

## CUPRINS

|          |                                                                                                                                                      |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.       | PREZENTAREA ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI .....                                                                                                       | 3  |
| I.1.     | Misiunea instituțională a Școlii Naționale de Grefieri.....                                                                                          | 3  |
| I.2.     | Suprastructura Școlii Naționale de Grefieri.....                                                                                                     | 3  |
| I.3.     | Structura Școlii Naționale de Grefieri .....                                                                                                         | 4  |
| I.3.a.   | Structura de personal.....                                                                                                                           | 4  |
| I.3.b.   | Organele de conducere .....                                                                                                                          | 7  |
| I.4.     | Infrastructura Școlii Naționale de Grefieri .....                                                                                                    | 8  |
| II.      | ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚIALĂ.....                                                                                     | 9  |
| II.1.    | Admiterea, formarea profesională inițială și absolvirea.....                                                                                         | 9  |
| II.1.a.  | Concursul de admitere din anul 2018 .....                                                                                                            | 10 |
| II.1.b.  | Formarea inițială pentru promoția 2018.....                                                                                                          | 15 |
| II.1.c.  | Examenul de absolvire și repartitia absolvenților promoției 2018 .....                                                                               | 27 |
| II.2.    | Formarea inițială a grefierilor arhivari și registratori .....                                                                                       | 28 |
| II.3.    | Formatorii de formare profesională inițială.....                                                                                                     | 29 |
| III.4.   | Evaluarea activității de formare profesională inițială .....                                                                                         | 29 |
| III.4.a. | Evaluarea externă .....                                                                                                                              | 29 |
| III.4.b. | Evaluarea activității de formare inițială din perspectiva indicatorilor de performanță .....                                                         | 33 |
| III.     | ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ .....                                                                                   | 39 |
| III.1.   | Formarea profesională continuă în centrele de formare.....                                                                                           | 40 |
| III.1.a. | Acțiuni de formare profesională continuă cu fonduri de la bugetul de stat.....                                                                       | 40 |
| III.1.b. | Acțiuni de formare profesională continuă finanțate din fonduri nerambursabile .....                                                                  | 43 |
| III.2.   | Pregătirea profesională continuă sub forma învățământului la distanță (eLearning).....                                                               | 46 |
| III.3.   | Formarea profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor (bLearning) ..... | 47 |
| III.4.   | Domenii prioritare de formare continuă.....                                                                                                          | 49 |
| III.5.   | Date statistice privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2018 ....                                                | 53 |
| III.6.   | Formatorii de formare profesională continuă.....                                                                                                     | 54 |
| III.7.   | Surse de finanțare ale activității de formare profesională continuă .....                                                                            | 54 |
| III.8.   | Evaluarea activității de formare profesională continuă.....                                                                                          | 55 |
| III.8.a. | Evaluarea pe baza chestionarelor completate de grefierii formați și de formatorii colaboratori .....                                                 | 55 |

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| III.8.b. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor .....    | 58 |
| III.8.c. Evaluarea activității de formare continuă din perspectiva indicatorilor de performanță.....     | 62 |
| IV.    ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE A FORMATORILOR .....                                       | 67 |
| IV.1. Consolidarea rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri.....                              | 67 |
| IV.2. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei .....           | 72 |
| IV.3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al Școlii Naționale de Grefieri ..... | 73 |
| V.    ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE .....                                           | 75 |
| V.1. Proiectul POCA.....                                                                                 | 75 |
| V.2. Proiectul JCI.....                                                                                  | 76 |
| V.3. Proiectul MFN.....                                                                                  | 77 |
| V.4. Proiectul ERA .....                                                                                 | 79 |
| V.5. Alte activități ale Departamentului relații internaționale .....                                    | 80 |
| VI.    ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI ECONOMICO-FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV                                  | 82 |
| CONCLUZII .....                                                                                          | 91 |

## **I. PREZENTAREA ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI**

Școala Națională de Grefieri este o instituție publică cu personalitate juridică, aflată sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care asigură recrutarea și formarea grefierilor din sistemul național de justiție.

### **I.1. Misiunea instituțională a Școlii Naționale de Grefieri**

Școala Națională de Grefieri a continuat și în anul 2018 să-și îndeplinească principală menire instituțională, anume aceea de a recruta și forma noii grefieri și de a furniza formare grefierilor aflați deja în funcție, în acord cu dispozițiile Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice.

Recrutarea și formarea inițială și continuă de calitate a grefierilor reprezintă activități de o importanță deosebită, fiind de natură să își aducă un aport însemnat la înfăptuirea unei justiții de calitate, având în vedere că personalul auxiliar din instanțe și parchete contribuie, alături de magistrați, la realizarea actului de justiție.

Conștient de importanța misiunii instituționale a Școlii și, mai ales, de necesitatea îndeplinirii acestei misiuni la cele mai înalte standarde, personalul Școlii Naționale de Grefieri a depus eforturi însemnate și în anul 2018 în acest sens, în condițiile în care s-a înregistrat o dinamică destul de accentuată din punct de vedere al ocupării posturilor, aspect asupra căruia vom reveni mai jos.

### **I.2. Suprastructura Școlii Naționale de Grefieri**

Actul normativ în care se regăsesc dispozițiile primare referitoare la organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri este Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice.

Legea nr. 567/2004 a fost pusă în aplicare printr-o serie de acte normative de nivel secundar, adoptate de Consiliul Superior al Magistraturii, între care le amintim pe cele mai importante din perspectiva organizării și funcționării Școlii:

- Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri;
- Hotărârea nr. 173/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri;
- Hotărârea nr. 1388/2016 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, prin care a fost aprobat noul Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.

Nu în ultimul rând, trebuie să menționăm că Școala Națională de Grefieri se raportează și la dispozițiile din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, dar și la alte acte normative de nivel secundar care au legătură strânsă cu activitatea Școlii, precum cele ale Hotărârii nr. 126/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, prin care a fost aprobat Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea.

Activitatea Școlii este ghidată și de Strategia Școlii Naționale de Grefieri 2017-2020 și de Planul de acțiuni aferent acesteia, care au fost aprobate prin Hotărârea nr. 655/2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și care își propun, în esență, stabilirea și adaptarea priorităților de dezvoltare a Școlii, a obiectivelor generale și a măsurilor de realizare a acestora la dinamica sistemului judiciar și la nevoile de formare impuse de cerințele unui sistem de justiție modern.

### I.3. Structura Școlii Naționale de Grefieri

Din punct de vedere al departamentelor sale funcționale, Școala Națională de Grefieri are în structura sa următoarele componente:

- **Departamentul de formare profesională inițială**, responsabil de recrutarea și formarea inițială a grefierilor;
- **Departamentul de formare profesională continuă**, responsabil cu asigurarea formării continue a personalului auxiliar din instanțe și parchete;
- **Departamentul de formare a formatorilor**, responsabil cu recrutarea, formarea și evaluarea personalului de instruire al Școlii;
- **Departamentul de relații internaționale**, responsabil cu inițierea și implementarea programelor internaționale ale Școlii;
- **Departamentul economico-financiar și administrativ**, responsabil cu asigurarea suportului financiar și logistic necesar desfășurării activității celorlalte departamente ale Școlii și care are, la rândul-i, în componență:
  - o Compartimentul financiar-contabil;
  - o Compartimentul achiziții;
  - o Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională;
  - o Compartimentul de secretariat, protocol și administrativ.

În secțiunile următoare vom prezenta în mod detaliat activitatea fiecărui departament din structura Școlii în anul 2018.

#### I.3.a. Structura de personal

Din punct de vedere al resursei umane, structura de personal a Școlii Naționale de Grefieri cuprinde următoarele categorii:

- personal de instruire, care poate fi atât personal propriu (judecători, procurori sau grefieri detașați în cadrul Școlii), cât și personal colaborator extern (judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști);
- funcționari publici;
- personal contractual.

Sub aspectul dinamicii de personal, anul 2018 a fost caracterizat de o fluctuație însemnată a personalului de instruire, dar nu numai, ceea ce nu a împiedicat, însă, realizarea obiectivelor specifice ale Școlii, chiar dacă a presupus un efort mai mare din partea personalului existent.

În concret, în anul 2018 dinamica de personal a Școlii Naționale de Grefieri a fost următoarea:

#### **Personalul de conducere**

|                                                  |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Director</b>                                  | Andrei-Dorin Băncilă – judecător (numit din 3 iulie 2018)<br>Mihaela-Angelica Iacuba – judecător (până la 2 iulie 2018)   |
| <b>Director adjunct pentru formarea inițială</b> | Cristina Cucu – judecător                                                                                                 |
| <b>Director adjunct pentru formarea continuă</b> | Victor Văduva – judecător (delegat din data de 15 iunie 2018)<br>Amalia Andone-Bontaș – judecător (până la 14 iunie 2018) |
| <b>Director economic</b>                         | Stana Capătă – funcționar public, economist                                                                               |
| <b>Șef Birou resurse umane</b>                   | Petronela Stan – funcționar public, jurist                                                                                |

#### **Personalul din cadrul Departamentului de formare inițială**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formatori</b> | Denis-Brîndușa Chiujdeu – judecător<br>Luminița-Cristina Stoica – judecător<br>Paul Ioan Chiș – procuror (de la 15 octombrie 2018)<br>Lavinia Ionescu – procuror (până la data de 25 septembrie 2018)<br>Alecsandra Neamțu – grefier<br>Denis-Marian Malciu – grefier<br>Cătălin-Marian Țițirigă – grefier |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Personalul din cadrul Departamentului de formare continuă**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formatori</b> | Victor Văduva – judecător (delegat în funcția de director adjunct)<br>Narcisa Vințilă – judecător<br>Oana-Daniela Pogoran – judecător (din 1 aprilie 2018)<br>Mircea-Vlad Cristian – judecător<br>Valentin Ticea – judecător (din 1 iulie 2018)<br>Gheorghe Ifrim – procuror<br>Andreea-Raluca Bratu – grefier<br>Ana-Maria Luciu – grefier<br>Bogdan-Marius Năvîrcă – grefier (din 1 iulie 2018) |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Personalul din cadrul Departamentului de formare a formatorilor**

|                             |                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formatori</b>            | Carmen-Ioana Bălan – judecător<br>Andrei-Dorin Băncilă – judecător (director din 2 iulie 2018) |
| <b>Personal contractual</b> | Adina Streche – consilier                                                                      |

### **Personalul din cadrul Departamentului relații internaționale**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formatori</b> | Miruna Ghica – judecător<br>Andrei Iacuba – judecător (de la 17 august 2018)<br>Daniel-Constantin Motoi – judecător (până la 1 august 2018)<br>Oana-Maria Voinea – grefier<br>Cristina-Izabela Trușcă – grefier (din 1 august 2018)<br>Andreea-Maria Meceanu – grefier (din 15 octombrie 2018) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Personalul din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ**

#### **Compartimentul financiar-contabil**

|                            |                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funcționari publici</b> | Ștefana Vasilescu – consilier superior<br>Raluca-Didona Bucur – consilier principal<br>Daniela Truță – expert (1 iulie 2018)<br>Mirela-Nicoleta Botezatu – consilier (din 1 decembrie 2018) |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Compartimentul achiziții**

|                            |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funcționari publici</b> | Elena Gavriloea – consilier superior<br>Ionelia Ianoși – consilier<br>Viorica Țuțui – expert (din 15 noiembrie 2018)<br>Daniel Duță – expert superior (până la 17 septembrie 2018) |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Biroul resurse umane**

|                             |                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funcționari publici</b>  | Maria Ghenu – consilier principal<br>Gianina Arhire – expert superior<br>Cristina-Mihaela Păunescu – expert superior |
| <b>Personal contractual</b> | Giorgiana-Alexandra Tanga – consilier                                                                                |

#### **Compartimentul secretariat, protocol și administrativ**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal contractual</b> | Cami-Veronica Zaharia – secretar (concediu creștere copil)<br>Dănuț Ionete – consilier<br>Marian Vilău – șofer (din 10 octombrie 2018)<br>Ionel Șogor – fochist<br>Emilea Asmarandei – operator xerox<br>Viorica Cartas – îngrijitor<br>George-Gabriel Nastasia – portar |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

+

Deși nu sunt în mod expres cuprinși în structura de personal, cursanții Școlii Naționale de Grefieri trebuie menționați ca o componentă importantă de personal, aceștia desfășurând activitatea de instruire în cadrul Școlii și beneficiind de drepturi asimilate celor salariale pe toată durata în care au calitatea de cursanți ai Școlii. În anul 2018 un număr de 82 de persoane au avut calitatea de cursanți.

### **I.3.b. Organele de conducere**

Conducerea Școlii Naționale de Grefieri este asigurată de organele sale de conducere, reprezentate de:

- Consiliul de conducere, format din 9 membri (un judecător și un procuror desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii, 2 reprezentanți aleși ai personalului de instruire al Școlii, directorul Institutului Național al Magistraturii, un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, 2 reprezentanți aleși ai cursanților și directorul Școlii), care asigură conducerea generală și strategică a Școlii;
- Consiliul pedagogic, alcătuit din director, directorii adjuncți și formatorii din cadrul departamentului de formare profesională inițială, care reprezintă un organ consultativ al Consiliului de conducere al Școlii;
- Directorul, care asigură conducerea curentă a Școlii;
- Directorii adjuncți, care asigură coordonarea activității departamentelor de formare profesională inițială, respectiv continuă;
- Directorul economic, care asigură conducerea Departamentului economico-financiar și administrativ.

În cursul anului 2018, ca urmare a încetării mandatului doamnei procuror Ramona Bulcu în Consiliul de conducere al Școlii, doamna Laura Ecedi-Stoisavlevici, procuror în cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, a fost numită membru în Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data de 14 iunie 2018 (prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 702/2018).

De asemenea, ca urmare a încetării mandatului doamnei judecător Lavinia Curelea în Consiliul de conducere al Școlii, în cursul anului 2018 a fost declanșată procedura de desemnare a unui judecător în Consiliul de conducere, finalizată la începutul anului 2019, prin numirea în această calitate, pentru un mandat de 4 ani începând cu 17 ianuarie 2019, a domnului judecător Bogdan-Florin Voinescu, de la Curtea de Apel București (prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 5/2019).

Din partea cursanților, în anul 2018 au avut calitatea de membru în consiliul de conducere doamna Nela Bordeianu și domnul Laurențiu Gâfu.

#### **I.4. Infrastructura Școlii Naționale de Grefieri**

Din punct de vedere al infrastructurii, Școala își desfășoară activitatea de bază în sediul situat în București, Sector 3, B-dul regina Elisabeta, nr. 53, comun cu al Institutului Național al Magistraturii, destinat în special activităților specifice formării inițiale, dar și activităților administrative.

Activitățile specifice formării continue sunt desfășurate în centrul propriu de pregătire de la Bârlad și în alte locații, precum Sovata și Cheia, dar și la sediile curților de apel și al parchetelor de pe lângă acestea ori chiar la sediul altor instanțe și parchete.

Din punct de vedere al dotărilor necesare desfășurării activităților administrative, dar mai ales, a celor de formare, sediul central și centrele de formare sunt dotate la un nivel rezonabil cu mijloace didactice (hard și soft), pentru activitățile derulate la sediul instanțelor folosindu-se dotările acestora și dotările mobile proprii.

În anul 2018 au fost realizate câteva achiziții menite să îmbunătățească modul de derulare a activităților didactice specifice formării inițiale și continue, precum:

- echipamente de calcul (imprimanta color, multifuncționale color și alb-negru, laptop-uri), licențe și software (aplicație informatică eLearning, licențe convertire PDF, licențe Office2016, licențe antivirus);
- monitoare TV pentru sălile de seminar și pentru laboratoarele de informatică.



## II. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ INIȚIALĂ

În contextul modificărilor legislative de amploare pentru sistemul judiciar aduse prin noile Coduri, prin rolul său în pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea în vederea creșterii calității actului de justiție, Școala Națională de Grefieri își aduce un aport relevant la înfăptuirea reformei sistemului judiciar, al revalorizării și restructurării profesiei de grefier.

În acest sens, Școlii Naționale de Grefieri îi revine misiunea de a contribui efectiv la asigurarea unei formări inițiale eficiente și performante a personalului auxiliar de specialitate care își desfășoară activitatea în instanțele judecătorești și parchete. Activitatea de formare inițială se desfășoară avându-se în vedere legislația în vigoare, care a suferit modificări de amploare, cu impact direct asupra sistemului judiciar, cu accent pe activitatea ce urmează să fie realizată de grefierii cu studii superioare juridice din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, potrivit specializării promoțiilor de cursanți.

În acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc, formarea profesională inițială organizată de Școala Națională de Grefieri în temeiul Legii 567/2004 în anul 2018 a continuat să aibă în vedere *exclusiv pregătirea grefierilor cu studii superioare juridice*, activitatea de formare inițială a Școlii răspunzând necesității ocupării posturilor vacante de grefieri cu studii superioare juridice cu personal calificat.

Departamentul de formare profesională inițială îndeplinește următoarele **activități principale**:

- organizează, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, **concursul de admitere** la Școală;
- organizează și realizează **formarea profesională inițială** a grefierilor conform planului de învățământ;
- coordonează organizarea și realizarea **stagiului de formare a grefierilor arhivari și a grefierilor registratori**.

Vom prezenta în cele ce urmează **principalele repere** în activitatea Departamentului de formare profesională inițială al Școlii Naționale de Grefieri în anul 2018.

### II.1. Admiterea, formarea profesională inițială și absolvirea

În anul 2018 s-a realizat formarea inițială pentru promoția 18 iunie – 18 decembrie 2018, ceea ce a presupus organizarea concursului de admitere, desfășurarea activității de formare inițială și organizarea examenului de absolvire.

## II.1.a. Concursul de admitere din anul 2018

Numărul de locuri scoase la concurs pentru formarea inițială a grefierilor prin Școala Națională de Grefieri, felul studiilor și specializarea cursanților se stabilesc anual, prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

Prin Hotărârea nr. 224/2018 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii a fost aprobată organizarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri pentru un număr de 70 de posturi de grefier de instanțe și 12 posturi de grefieri de parchete.

În perioada 20 martie – 29 iunie 2018 s-a desfășurat concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, la susținerea probelor scrise din data de 20 mai 2018 fiind prezenți 700 candidați pentru 82 locuri, *concurența* fiind astfel de aproape 9 candidați pe loc.

Spre comparație, la concursul de admitere din anul 2017 au fost prezenți 643 candidați, pentru un număr de 55 posturi, concurența fiind astfel de peste 11 candidați pe loc. La concursul de admitere din anul 2016, s-au prezentat 1.186 candidați, pentru un număr de 130 posturi (o concurență de peste 9 candidați pe loc). La concursul de admitere din anul 2015, s-au prezentat 1.315 candidați, pentru un număr de 63 posturi, ceea ce reprezintă o concurență de aproape 21 candidați pe loc. La concursul de admitere la SNG din luna mai 2014 au fost prezenți 1.176 candidați, pentru un număr de 140 locuri (ceea ce reprezintă o concurență de peste 8 candidați/loc), iar la concursul de admitere precedent (din data de 1 septembrie 2013) au fost prezenți la susținerea probelor scrise un număr de 1.374 candidați, pentru 120 locuri (ceea ce reprezintă o concurență de peste 11 candidați/loc).

Putem aprecia că, prin numărul mare de candidați și concurența ridicată, concursul în sine confirmă calitatea activității de formare inițială în cadrul Școlii a viitorilor grefieri.

Prin hotărârea nr. 643 din 4 iulie 2018, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a validat rezultatele concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri și a declarat ca admiși un număr de 82 *cursanți* (12 posturi de grefieri pentru parchete și 70 posturi de grefieri pentru instanțe).

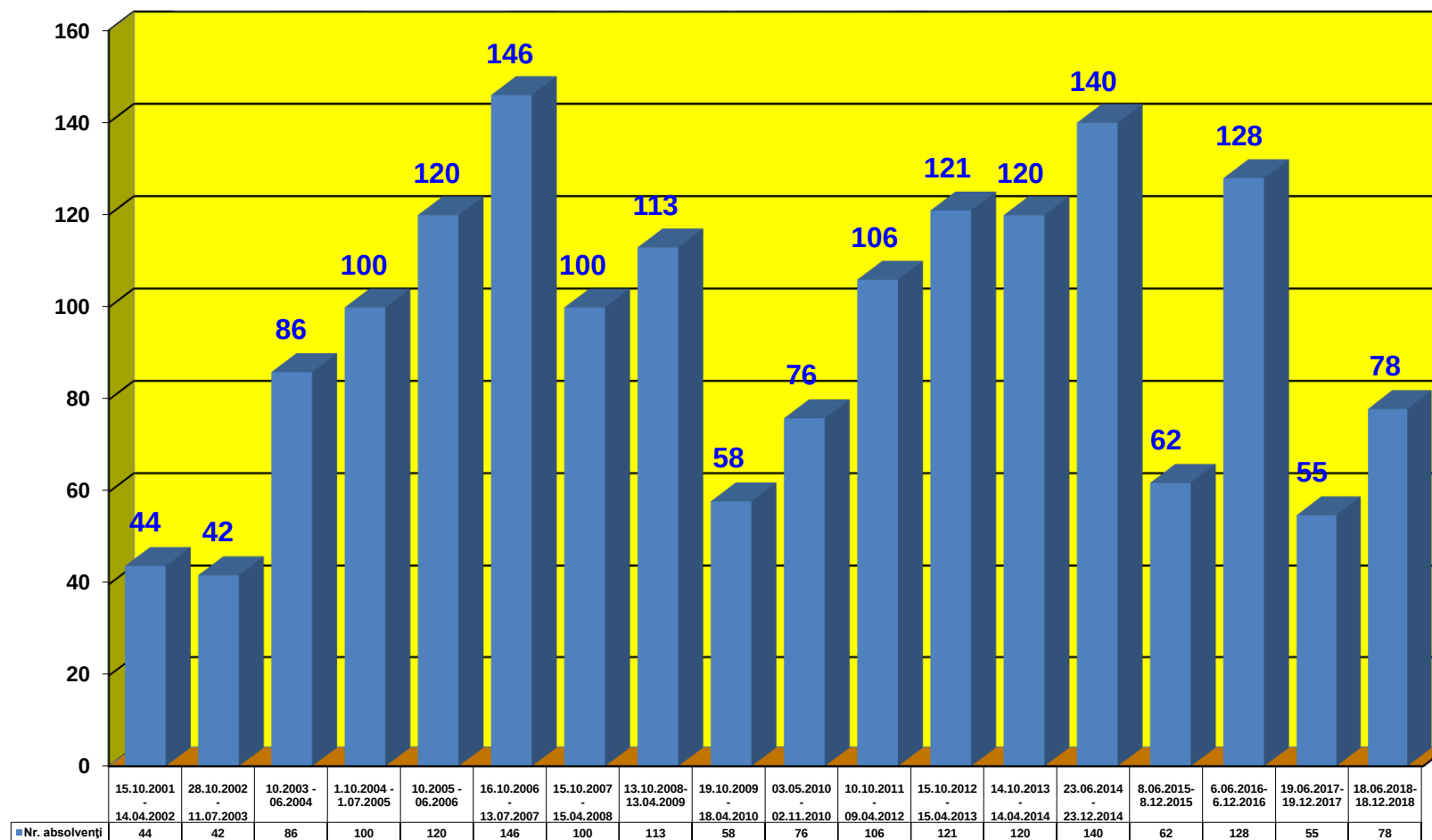
Având în vedere că pe lângă recrutarea prin intermediul Școlii Naționale de Grefieri, care ar trebui să fie principala modalitate de accedere în profesia de grefieri, se organizează, la nivelul curților de apel, al parchetelor de pe lângă curțile de apel, la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, la nivelul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și la nivelul Direcției Naționale Anticorupție, concursuri pentru ocuparea în mod direct a unor posturi de grefier, cu aprobarea Consiliului Superior al Magistraturii, în cele ce urmează vom prezenta o evoluție a numărului de grefieri recrutați prin intermediul Școlii și o privire comparativă între cele două modalități de recrutare.

Față de anul școlar 2011-2012, când au fost aprobate 106 locuri (din care 75 grefieri pentru instanțe și 31 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2012-2013 a fost aprobat un număr de 121 locuri (din care 91 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2013-2014 a fost aprobate un număr de 120 locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), iar pentru promoția 2014 au fost aprobate 140 de locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 50 grefieri pentru parchete).

Pentru anul școlar 2015 a fost aprobat inițial un număr de doar 63 locuri, ulterior fiind validați 64 cursanți, dintre care au absolvit 62 grefieri. În anul școlar 2016, a fost aprobat un număr de 131 posturi, dintre care au absolvit un număr de 128 grefieri, iar pentru anul școlar 2017 a fost aprobat un număr de doar 55 locuri.

În anul școlar 2018 a fost aprobat un număr de 82 locuri, din care au absolvit 78 cursanți, iar dintre aceștia, după cum s-a arătat anterior, au fost repartizați pe posturi un număr de 75 cursanți.

*Evoluția numărului de grefieri recrutați în sistem prin Școala Națională de Grefieri, pe promoție, pentru perioada 2001 – 2018, este evidențiată în graficul următor:*

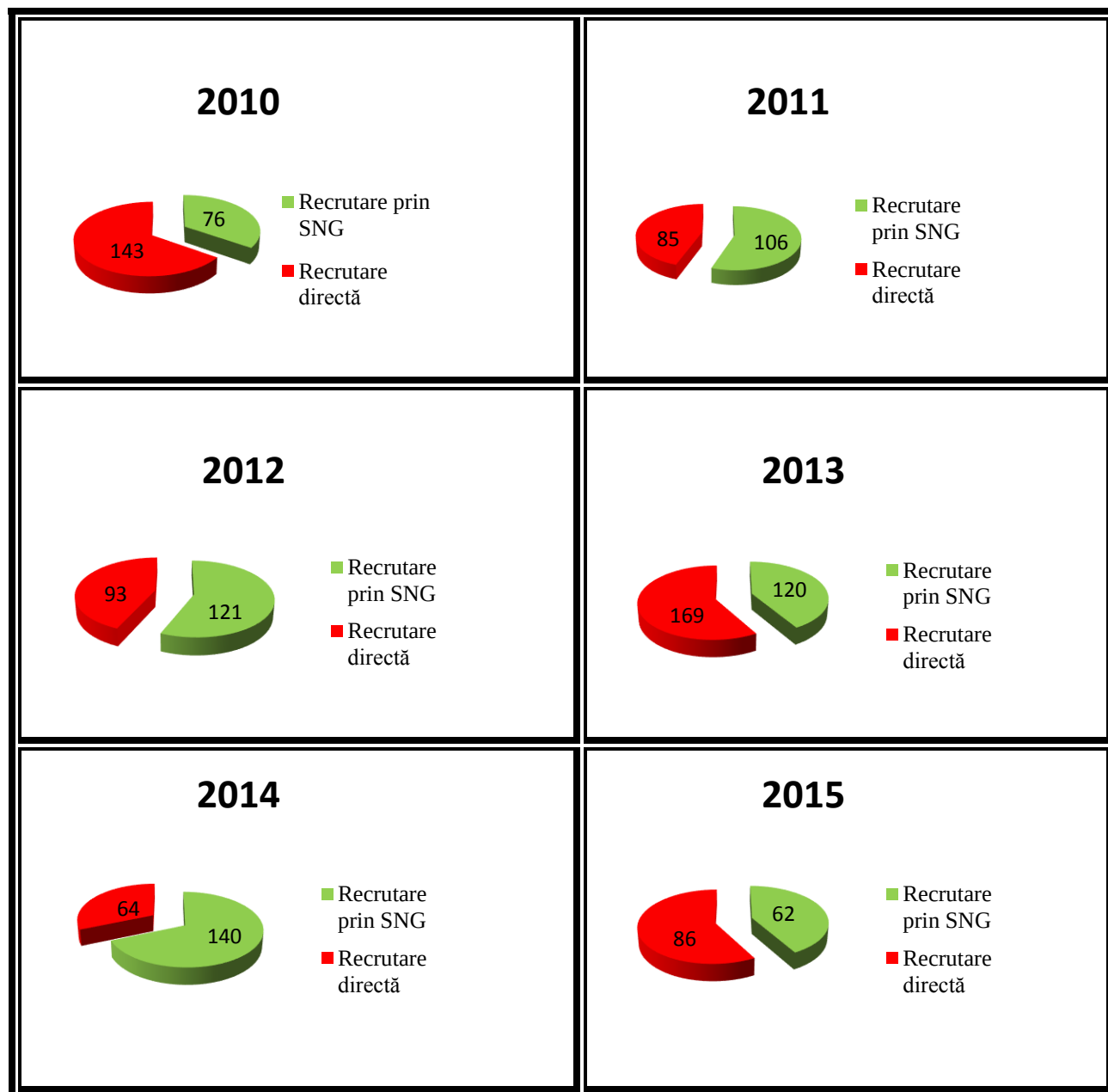


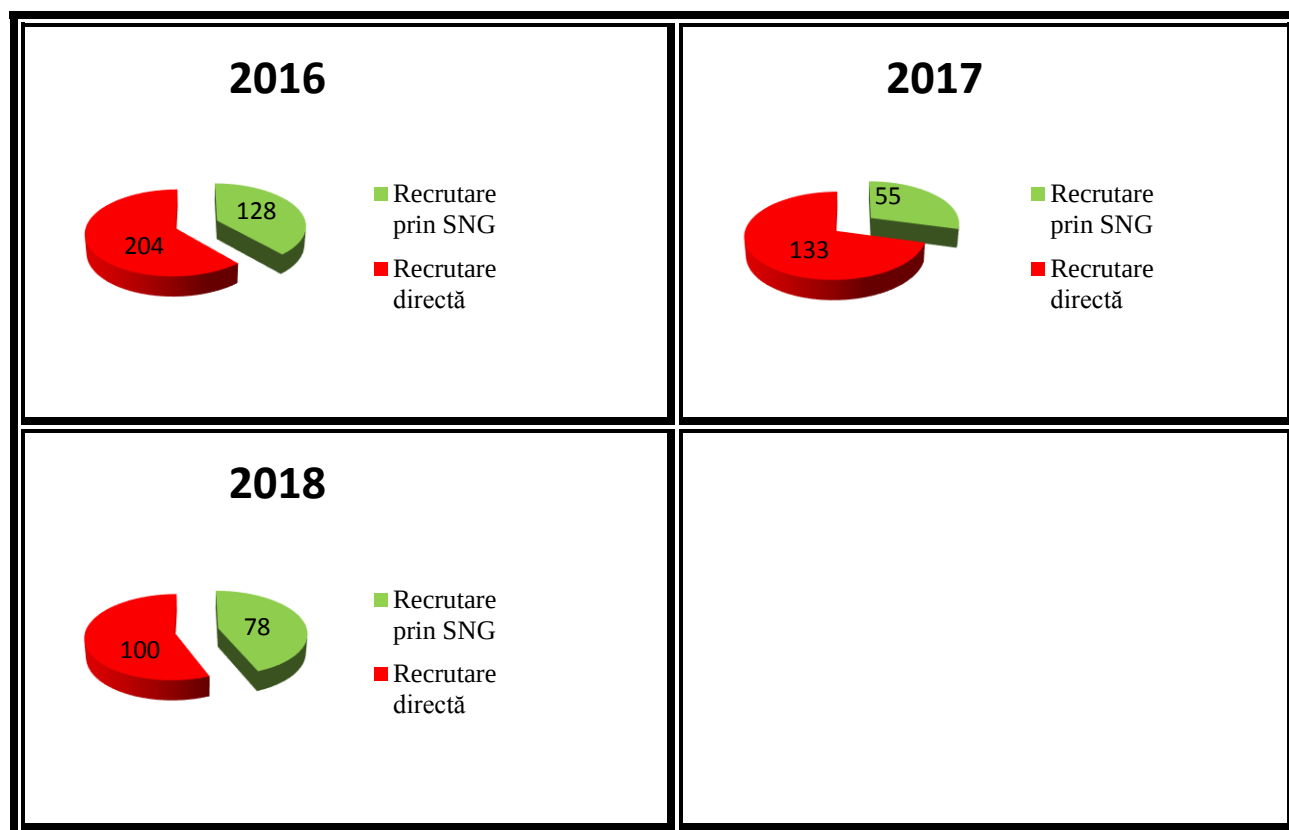
Aşa cum am mai subliniat, în ceea ce priveşte recrutarea grefierilor, Legea 567/2004 instituie *regula* recrutării prin Şcoala Naţională de Grefieri, dar permite, cu titlu de *excepţie*, şi o recrutare directă, prin concurs pentru ocuparea posturilor vacante, organizate de curţile de apel, parchetele de pe lângă curţile de apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi Direcţia Naţională Anticorupţie, în cazul în care activitatea instanţelor sau parchetelor nu se poate desfăşura în condiţii normale din cauza numărului mare de posturi vacante.

Prezentăm în cele ce urmează, *comparativ, situaţia recrutării grefierilor prin concurs direct, respectiv prin Şcoala Naţională de Grefieri*, pentru perioada 2010 – 2018.

| <b>An</b>   | <b>RECRUTARE DIRECTĂ</b>                                           | <b>Procent din total recrutări în sistem</b> | <b>RECRUTARE prin SNG</b>                                          | <b>Procent din total recrutări în sistem</b> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>2010</b> | <b>143 grefieri</b> (143 grefieri instanţe + 0 grefieri parchete)  | <b>65,3%</b>                                 | <b>76 grefieri</b> (61 grefieri instanţe şi 15 grefieri parchete)  | <b>34,7%</b>                                 |
| <b>2011</b> | <b>85</b> (grefieri instanţe + 0 grefieri parchete)                | <b>44,5%</b>                                 | <b>106 grefieri</b> (75 grefieri instanţe şi 31 grefieri parchete) | <b>55,5%</b>                                 |
| <b>2012</b> | <b>93</b> (70 grefieri instanţe + 23 grefieri parchete)            | <b>43,5%</b>                                 | <b>121 grefieri</b> (91 grefieri instanţe şi 30 grefieri parchete) | <b>56,5 %</b>                                |
| <b>2013</b> | <b>169 grefieri</b> (153 grefieri instanţe +16 grefieri parchete)  | <b>58,5%</b>                                 | <b>120 grefieri</b> (90 grefieri instanţe + 30 grefieri parchete)  | <b>41,5%</b>                                 |
| <b>2014</b> | <b>64 grefieri</b> instanţe                                        | <b>31,4%</b>                                 | <b>140 grefieri</b> (90 grefieri instanţe + 50 grefieri parchete)  | <b>68,6%</b>                                 |
| <b>2015</b> | <b>86 grefieri</b> instanţe                                        | <b>58,1%</b>                                 | <b>62 grefieri</b> (52 grefieri instanţe + 10 grefieri parchete)   | <b>41,9%</b>                                 |
| <b>2016</b> | <b>204 grefieri</b> (148 grefieri instanţe + 56 grefieri parchete) | <b>61,5%</b>                                 | <b>128 grefieri</b> (99 grefieri instanţe + 29 grefieri parchete)  | <b>38,5%</b>                                 |
| <b>2017</b> | <b>133 grefieri</b> (124 grefieri instanţe + 9 grefieri parchete)  | <b>70,7%</b>                                 | <b>55 grefieri</b> (40 grefieri instanţe + 15 grefieri parchete)   | <b>29,3%</b>                                 |

|             |                                                                   |              |                                                                  |              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>2018</b> | <b>100 grefieri</b> (74 grefieri instanțe + 26 grefieri parchete) | <b>56,2%</b> | <b>78 grefieri</b> (67 grefieri instanțe + 11 grefieri parchete) | <b>43,8%</b> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|--------------|





### II.1.b. Formarea inițială pentru promoția 2018

În perioada 18 iunie – 18 decembrie 2018 s-au desfășurat cursurile de formare inițială pentru promoția 2018.

Pentru anul școlar 2018, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin hotărârea nr. 643 din 4 iulie 2018, a validat rezultatele concursului de admitere și declarat ca admiși un număr de 82 cursanți (12 grefieri pentru parchete și 70 grefieri pentru instanțe). Cursanții, în funcție de media obținută la concursul de admitere, au optat pentru una din cele două specializări, respectiv, grefieri de instanțe sau grefieri de parchete, în limita numărului de locuri scoase la concurs.

Pe parcursul anului școlar, un număr de 4 cursanți au formulat cereri de retragere de la cursurile Școlii (3 cursanți specializarea instanțe și 1 cursant specializarea parchete), astfel că au finalizat cursurile Școlii un număr de 78 cursanți (67 cursanți specializarea instanțe și 11 cursanți specializarea parchete).

Formarea inițială s-a desfășurat diferențiat, în funcție de specializarea cursanților, pentru instanțe, respectiv pentru parchete, după cum se va detalia în cele ce vor urma.

Potrivit dispozițiilor art. 16, 17 și 19 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, Departamentul de formare inițială organizează și realizează formarea profesională inițială a grefierilor conform planului de învățământ. Acesta se întocmește anual de către directorul adjunct coordonator al departamentului, avându-se în vedere propunerile formatorilor, ale cursanților și ale personalului din instanțe și parchete. De asemenea, directorul

adjunct propune și structura anului școlar. Documentele menționate se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de Conducere al Școlii.

La elaborarea acestor documente, în contextul determinat de durata de școlarizare de 6 luni, au fost luate în considerare propunerile avansate de formatori privind îmbunătățirea activității de formare inițială, aprecierile cursanților promoțiilor anterioare privind evaluarea activității Școlii Naționale de Grefieri, nevoile de formare inițială a viitorilor grefieri din instanțe și parchete, desprinse inclusiv din evaluările și propunerile personalului din instanțe și parchete.

Pentru anul școlar 2018, planul de învățământ a fost aprobat în mod distinct pentru grefierii de instanțe, respectiv grefierii de parchete, după cum urmează:

#### **Grefieri pentru instanțe:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Disciplina</b>                                  | <b>Nr. ore</b>   | <b>Forma de desfășurare</b> | <b>Evaluare</b>   |
|-----------------|----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>1.</b>       | <b>Procedură civilă</b>                            |                  |                             |                   |
| 1.1.            | Judecata în procesul civil                         | 102 ore fizice*  | Seminar                     | Evaluare continuă |
| 1.2.            | Executare silită                                   | 10 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare finală   |
| <b>2.</b>       | <b>Procedură penală</b>                            |                  |                             |                   |
| 2.1.            | Urmărirea penală                                   | 8 ore fizice *   | Conferință                  | -                 |
| 2.2.            | Judecata în procesul penal                         | 102 ore fizice * | Seminar                     | Evaluare continuă |
| 2.3.            | Executarea hotărârilor penale                      | 12 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare finală   |
| <b>3.</b>       | <b>Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)</b> | 90 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare continuă |
| <b>4</b>        | <b>Dactilografie</b>                               | 68 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare continuă |
| <b>5.</b>       | <b>Managementul activității grefierului</b>        | 28 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare finală   |
| <b>6.</b>       | <b>Deontologie</b>                                 | 12 ore fizice    | Seminar                     | Evaluare continuă |



|     |                                                                       |                                                                                                                                                     |                                  |                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 7.  | <b>Abilități non juridice</b>                                         | 6 ore fizice                                                                                                                                        | Seminar                          | -                 |
| 8.  | <b>Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală</b> | 22 ore fizice                                                                                                                                       | Seminar                          | Evaluare finală   |
|     |                                                                       | Cooperare judiciară internațională în materie civilă – 12 ore fizice; Cooperare judiciară internațională în materie penală – 10 ore fizice          |                                  |                   |
| 9.  | <b>Drepturile omului în procesul civil și penal</b>                   | 6 ore fizice                                                                                                                                        | Conferință                       | -                 |
| 10. | <b>Dreptul Uniunii Europene</b>                                       | 6 ore fizice                                                                                                                                        | Conferință                       | -                 |
| 11  | <b>Conferințe pe domenii actuale de interes</b>                       | 12 ore fizice                                                                                                                                       | Conferință                       | -                 |
|     |                                                                       | Cariera de grefier -2 ore fizice<br>Limba română – 4 ore fizice<br>Informații clasificate – 2 ore fizice<br>Expertize criminalistice – 4 ore fizice |                                  |                   |
| 12  | <b>Stagiu practic</b>                                                 | 160 ore fizice                                                                                                                                      | activitate specifică în instanțe | Evaluare continuă |
| 13  | <b>Limbă străină (engleză) - facultativ</b>                           | 16 ore                                                                                                                                              | eLearning                        | -                 |

\*În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.

**Grefieri pentru parchete :**

| Nr. crt.   | Disciplina                                                  | Nr. total ore   | Forma de desfășurare | Evaluare          |
|------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <b>1.</b>  | <b>Procedură penală</b>                                     |                 |                      |                   |
| 1.1.       | Urmărirea penală                                            | 80 ore fizice*  | Seminar              | Evaluare continuă |
| 1.2.       | Judecata în procesul penal                                  | 24 ore fizice * | Seminar              | Evaluare continuă |
| <b>2.</b>  | <b>Registratură, grefă și arhivă</b>                        | 98 ore fizice   | Seminar              | Evaluare continuă |
| <b>3.</b>  | <b>Informatică aplicată</b><br>(Windows, Word, ECRIS)       | 84 ore fizice   | Seminar              | Evaluare continuă |
| <b>4.</b>  | <b>Dactilografie</b>                                        | 68 ore fizice   | Seminar              | Evaluare continuă |
| <b>5.</b>  | <b>Managementul activității grefierului</b>                 | 20 ore fizice   | Seminar              | Evaluare finală   |
| <b>6.</b>  | <b>Deontologie</b>                                          | 12 ore fizice   | Seminar              | Evaluare continuă |
| <b>7.</b>  | <b>Abilități non juridice</b>                               | 6 ore           | Seminar              | -                 |
| <b>8.</b>  | <b>Cooperare judiciară internațională în materie penală</b> | 10 ore fizice   | Seminar              | Evaluare finală   |
| <b>9.</b>  | <b>Informații clasificate</b>                               | 12 ore fizice   | Seminar              | Evaluare finală   |
| <b>10.</b> | <b>Procedură civilă</b>                                     | 12 ore fizice * | Seminar              | Evaluare finală   |
| <b>11.</b> | <b>Drepturile omului în procesul civil și penal</b>         | 6 ore fizice    | Conferință           | -                 |
| <b>12.</b> | <b>Dreptul Uniunii Europene</b>                             | 6 ore fizice    | Conferință           | -                 |

|     |                                          |                                                                                                                         |                                           |                      |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 13. | Conferințe pe domenii actuale de interes | 10 ore fizice                                                                                                           | Conferință                                | -                    |
|     |                                          | Cariera de grefier -<br>2 ore fizice<br>Limba română – 4<br>ore fizice<br>Expertize<br>criminalistice – 4<br>ore fizice |                                           |                      |
| 14. | Stagiu practic                           | 160 ore fizice                                                                                                          | activitate<br>specifică<br>în<br>parchete | Evaluare<br>continuă |
| 15. | Limbă străină (engleză) –<br>facultativ  | 16 ore                                                                                                                  | Seminar;<br>eLearning                     | -                    |

\*În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.

Elaborarea curriculei de formare inițială urmărește aprofundarea cunoștințelor de bază și formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete. Planul de învățământ este conceput în mod distinct, în funcție de specializarea grefierilor (pentru instanțe, respectiv parchete), la stabilirea disciplinelor și a numărului de ore alocat acestora fiind avute în vedere și importante modificări legislative adoptate prin noile Coduri și legislația subsecventă, prin raportare însă și la durata de școlarizare (6 luni, din care aproximativ 17 săptămâni efective de școală).

Școala a păstrat și dezvoltat experiența didactică dobândită împreună cu formatorii Școlii, punând în mod deosebit accentul pe *caracterul practic al activității de învățământ*. Cursurile s-au concretizat în dezbateri și aplicații practice, apte să acopere palierele activității grefierilor din instanțele judecătorești și parchete și s-a urmărit dobândirea de către cursanți a deprinderilor profesionale întemeiate pe solide cunoștințe juridice la un standard ridicat, deschiderea și responsabilizarea lor pentru noi atribuții, fără a fi neglijate nici aspectele legate de deontologie sau dobândirea unor abilități non juridice.

*Stagiul practic*, efectuat în cadrul judecătoriilor și parchetelor de pe lângă judecătoriile din București, sub coordonarea și supravegherea îndrumătorilor de stagiu, s-a desfășurat potrivit unui program stabilit și comunicat instanțelor judecătorești și parchetelor. Atât în instanțe cât și la parchete, cursanților li s-a oferit posibilitatea să cunoască activitatea compartimentelor instanțelor judecătorești, respectiv, parchetelor, atribuțiile specifice grefierilor și chiar să lucreze efectiv, îndeplinind toate sarcinile ce le revin în exercitarea acestei profesii.

Activitatea de formare inițială a viitorilor grefieri în cadrul Școlii are *două componente principale, activitatea didactică efectivă în cadrul școlii și stagiul practic în instanțe și parchete*, la care se adaugă *activitățile extracurriculare*.

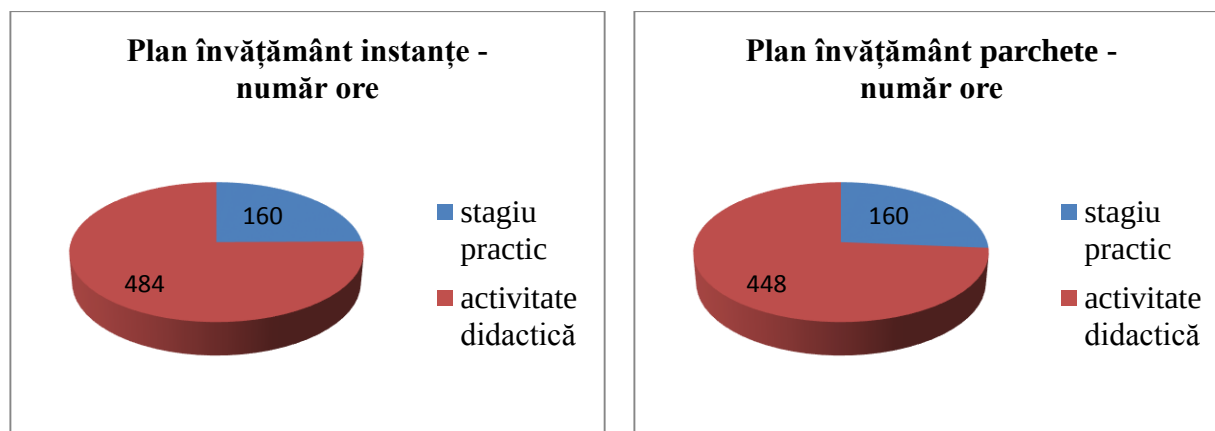
### **Activitatea didactică**

Durata de școlarizare, potrivit art. 21 din Legea nr. 567/2004, pentru grefierii cu studii superioare juridice, este de 6 luni.

În perioada de școlarizare, pregătirea inițială a viitorilor grefieri din promoția 2018 a fost compusă din:

- activitatea didactică efectivă în cadrul școlii – aproximativ 17 săptămâni – totalizând un număr de 484 ore pentru grefierii pentru instanțe și, respectiv, un număr de 448 ore pentru grefierii pentru parchete și
- stagiul practic – 4 săptămâni – totalizând un număr de câte 160 ore, atât pentru grefieri instanțe, cât și pentru grefieri parchete.

Alocarea orelor între activitatea didactică propriu-zisă și stagiul practic este reprezentată astfel:



Urmărind formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete, au fost alocate stagiului practic un număr de ore pe cât posibil de mare prin raportare la durata anului școlar.

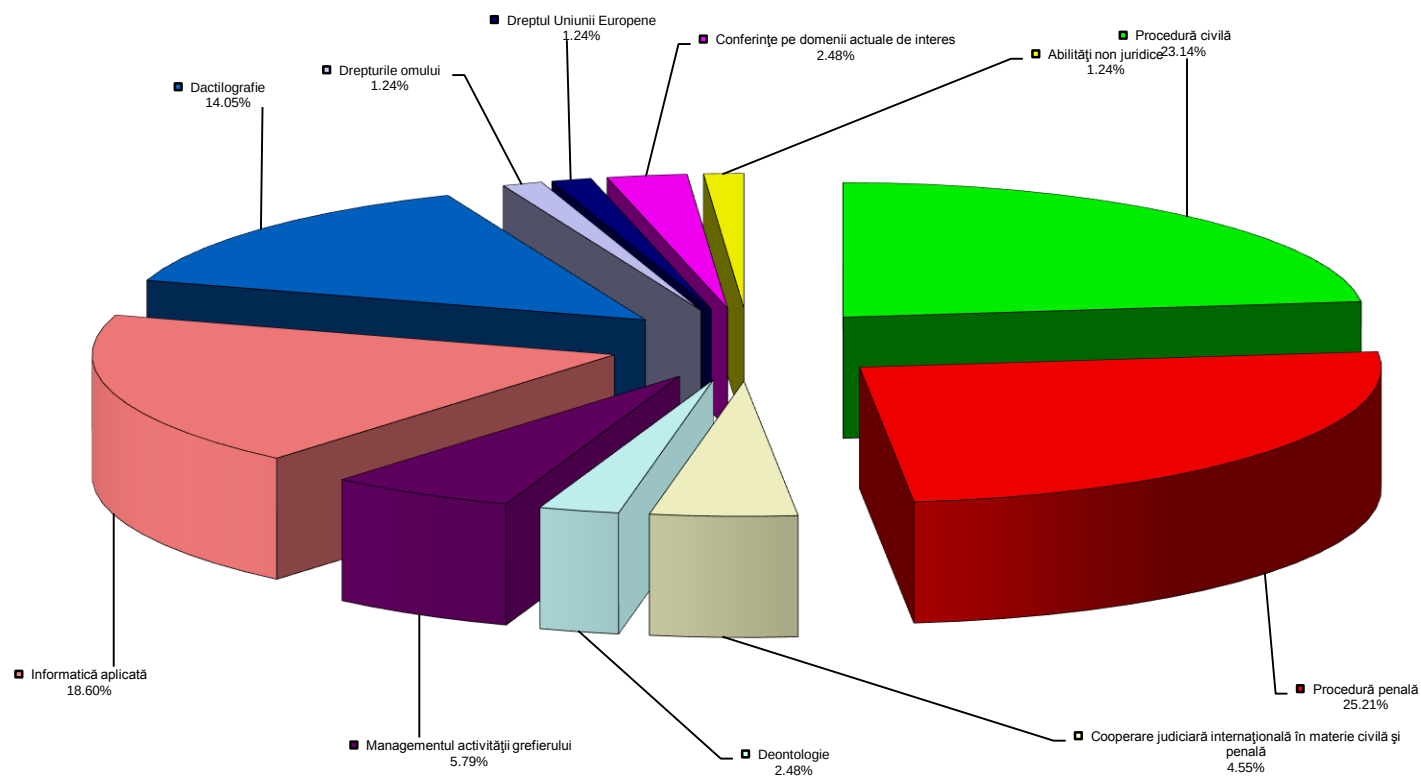
În condițiile în care perioada de școlarizare cuprinde și întreaga vacanță judecătorească, au existat unele dificultăți în organizarea activității școlare în această perioadă, inclusiv în ceea ce privește stagiul practic (exemplificativ, menționăm disponibilitatea mai redusă a formatorilor determinată de concediile de odihnă sau numărul redus al ședințelor de judecată), condiții în care stagiul practic a fost organizat în două etape (prima etapă în luna august, iar a doua etapă în luna octombrie 2018).

Măsura împărțirii perioadei de practică în două etape și-a dovedit în anii școlari anteriori eficiența scontată, modalitatea de organizare a stagiului practic suplinind o parte din insuficiența duratei/perioadei calendaristice de practică în sine și, totodată, asigurând mai bună fixare a noțiunilor teoretice deja predate și dobândirea deprinderilor profesionale, prin alternarea perioadelor de pregătire practică cu cele de pregătire teoretică aplicată.

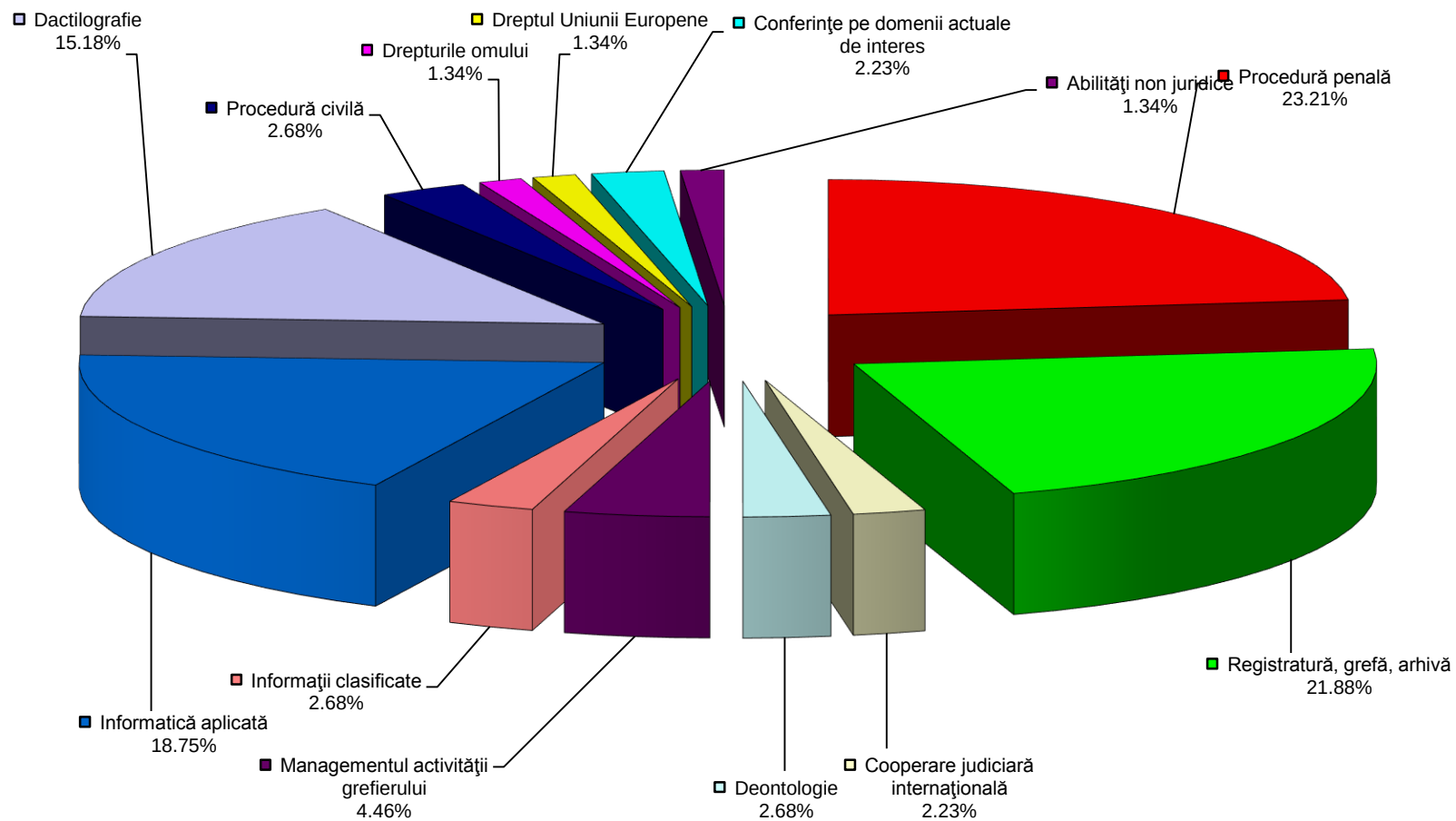
În ceea ce privește *activitatea didactică* propriu-zisă în Școală, *planul de învățământ* are drept fundament o **modularizare** a *activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat în timp*. Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, sunt studiate în întreaga perioadă de școlarizare. După însușirea unor noțiuni de bază de procedură civilă sau penală, pot fi mai ușor asimilate, în a doua parte a anului școlar, alte materii specializate, cu conținut aplicat (precum executări civile sau executări penale). Alte discipline din programa de învățământ trebuie studiate în module, pentru a permite, în cadrul unui număr de ore limitat, însușirea cunoștințelor fundamentale specifice formării inițiale.

*Ponderea disciplinelor* (în funcție de numărul de ore alocate) potrivit planului de învățământ este exprimată *grafic* astfel:

**Pondere discipline  
în planul de învățământ pentru anul școlar 2018  
Grefieri pentru instanțe**



**Pondere discipline  
în planul de învățământ pentru anul școlar 2018  
Grefieri pentru parchete**



Din cele anterior expuse, rezultă următoarele:

- Ponderea cea mai mare, în mod firesc, o au *disciplinele juridice fundamentale: Procedură civilă și Procedură penală* – pentru grefierii pentru instanțe, respectiv *Registratură, grefă și arhivă* și *Urmărire penală*, în cazul grefierilor pentru parchete, având în vedere nevoia de formare a viitorilor grefieri în acest sens, inclusiv din prisma intrării în vigoare a noilor coduri.

Desfășurarea întregii activități de formare inițială s-a realizat *în raport de noile coduri de procedură* și a legislației conexe. Formarea în domeniul noilor coduri, inclusiv a personalului auxiliar din instanțe și parchete, este un obiectiv strategic pentru întreg sistemul judiciar, iar continuarea formării în acest domeniu de către Școală reprezintă un obiectiv prioritar.

În planul de învățământ au fost astfel incluse seminare de formare profesională inițială privind procesul civil, pentru grefierii pentru instanțe, care totalizează un număr de 112 ore, respectiv: judecata în procesul civil – 102 ore; executare silită – 10 ore. În materie penală, pentru grefierii pentru instanțe au fost alocate un număr total de 122 ore (Urmărire penală – 8 ore; Judecata în procesul penal – 102 ore; Executarea hotărârilor penale - 12 ore), iar pentru grefierii pentru parchete au fost alocate 104 de ore (Urmărire penală – 80 ore și Judecata în procesul penal - 24 ore).

În procesul de formare a viitorilor grefieri în cadrul Școlii, activitatea de formare inițială are un puternic *caracter practic*, orientat spre dezvoltarea abilităților apte să ajute viitorul grefier să aplice în practică cunoștințele teoretice. Se urmărește ca activitatea de formare să nu se limiteze doar la prezentarea, strict teoretică, a principalelor instituții din cadrul diverselor discipline, ci analiza să fie efectuată prin prisma activității practice, iar cursanții să își însușească modul în care vor trebui să întocmească actele de procedură și să își perfecționeze abilitățile și deprinderile specifice.

De asemenea, activitatea de formare vizează și coordonarea între disciplinele juridice (procedură civilă, procedură penală) și cele tehnice (operarea în sistemul ECRIS, dactilografie), în cadrul fiecărei discipline urmărindu-se accentuarea și a componentei tehnice. Astfel, predarea instituțiilor juridice a fost dublată de o pregătire practică aplicată, aptă să ajute viitorii grefieri în îndeplinirea atribuțiilor care le vor reveni în instanțe și parchete.

- Un rol semnificativ îl au disciplinele tehnice: *Informatică aplicată și Dactilografie*, indispensabile în activitatea unui grefier.

Activităților tehnice aplicate (*Informatică aplicată* – Windows, Word, ECRIS - și *Dactilografie*) le sunt alocate un număr cât mai mare de ore posibil, necesar pentru însușirea unor deprinderi practice care impun exercițiu. Insistarea pe partea de aplicație informatică s-a dovedit utilă și permite o asimilare mai rapidă a deprinderilor de operare pe computer, a tehnicilor de tehnoredactare a actelor juridice și a utilizării programului ECRIS.



Disciplina *Dactilografie* are ca obiectiv principal însușirea de către cursanți a tehnicii de dactilografiere rapidă, folosind așa-numita metodă „oarbă”, adică scrierea cu zece degete, fără privirea claviaturii<sup>1</sup>.

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, numărul de ore stabilit pentru promoția 2018 a fost de 84 ore – grupe parchete, respectiv 90 ore pentru grupele de instanță, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori.

Apreciem că este necesară alocarea unui număr cât mai mare de ore pentru această disciplină în planul de învățământ. Astfel, modificările legislative intervenite presupun sarcini și competențe sporite, în special pentru grefierii din instanțe, inclusiv din perspectiva utilizării programului ECRIS. În același sens, și chestionarele de evaluare a activității de formare inițială completate de foști cursanți și conducerea instanțelor și parchetelor relevă nevoia actuală de pregătire în acest domeniu.

Menționăm în acest sens că, deși în planul de învățământ pentru anul 2018 a fost prevăzut pentru grefierii de instanțe un număr de 90 de ore, s-au efectuat în plus ore suplimentare, fără plată, ceea ce nu ar fi fost posibil fără personalul propriu detașat.

- Un loc important îl are și disciplina *Managementul activității grefierului*, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a noilor coduri, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum regulamentul de ordine interioară al instanțelor). Formarea în acest domeniu se impune deoarece viitorii grefieri nu au experiență practică, astfel că este foarte necesară o disciplină dedicată formării eminentemente practice, cu accent pe atribuțiile concrete care revin grefierului în îndeplinirea activităților sale. Această disciplină este o disciplină transversală, reunind aspecte care țin de procedura civilă/penală, de atribuțiile grefierilor reglementate prin regulamente de ordine interioară sau de operarea în registre/aplicația ECRIS pentru a prezenta, într-o ordine logică și cronologică, activitățile concrete ale grefierilor.

- Activitatea de formare practică a cursanților a vizat și componenta non juridică, în cadrul disciplinelor *Deontologie* și *Abilități non juridice*, accentul fiind pus pe comunicarea internă - comportamentul profesional în cadrul echipei magistrat – grefier și cea externă – în raporturile grefierilor cu ceilalți participanți la actul de justiție. Numărul de ore ce a putut fi alocat față de durata redusă de școlarizare a fost însă unul minimal, destinat a permite însușirea cunoștințelor de bază.

---

<sup>1</sup> Metoda „oarbă” este o metodă modernă și eficientă, întrucât reduce mișcările inutile, iar repartizarea precisă a unui număr de taste pentru fiecare deget permite o scriere rapidă și sporește concentrarea asupra conținutului textului, evitându-se în felul acesta diferitele greșeli de scriere. Învățarea temeinică a acestei metode presupune însă muncă asiduă, multe și repetate exerciții pentru a se crea deprinderi și apoi reflexe care să aibă ca punct final o scriere corectă și rapidă, ceea ce implică asigurarea accesului cursanților la computere.

- În contextul modificărilor legislative în materie de procedură civilă și penală, care impun alocarea celui mai mare număr de ore, inclusiv din perspectiva operării în aplicația ECRIS, durata de școlarizare impune menținerea reducerii numărului de ore la alte discipline, precum ”Dreptul Uniunii Europene” și ”Drepturile omului”.

În final, apreciem că planul de învățământ trebuie astfel conceput încât să permită întocmirea unui orar care să faciliteze concentrarea atenției cursanților pe un anumit domeniu de formare și asigurarea unui interval de timp adecvat pregătirii individuale.

### **Activități extracurriculare**

Institutul Național al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri au organizat în cadrul componentei de formare profesională inițială *exerciții practice comune pentru auditorii de justiție și cursanții SNG*. Activitățile de formare s-au desfășurat în domeniul Deontologiei, având ca obiectiv specific exersarea abilităților de comunicare și relaționare în context profesional, la care au participat un număr de 30 cursanți ai Școlii.

Pentru toți cursanții specializarea instanțe au fost organizate la nivelul Școlii procese simulate în materie civilă și penală. Activitățile de formare au abordat interdisciplinar noțiuni de procedură civilă/penală, managementul activității grefierului și ECRIS și s-au concretizat în secvențe procesuale simulate specifice procesului civil, respectiv penal, cu privire la întreg circuitul dosarului.

În scopul realizării unei formări integrate, care să asigure cursanților SNG o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar, în cursul anului școlar 2018 a fost organizată o vizită de studiu la Institutul Național de Expertize Criminalistice, la care au participat un număr de 18 cursanți. De asemenea, un număr de 11 cursanți au participat la evenimentul organizat de Consiliul Superior al Magistraturii cu ocazia Zilei Justiției.

Facultativ, pentru cursanții SNG promoția 2018 a fost organizat un curs eLearning de limba engleză, ”English for legal purposes”, la care au participat un număr de 27 cursanți.

Extracurricular conferinței de ”Limba română” prevăzute în planul de învățământ, a fost realizat un curs eLearning de limba română, la care au participat 20 de cursanți.

### **Activități administrative**

Departamentul de formare profesională inițială a realizat și toate *activitățile administrative* pe care le-au implicat activitățile de formare inițială și examenele de absolvire sau concursul de admitere (Școala nu are experți sau personal asimilat, toate activitățile fiind realizate de către formatorii detașați și directorul adjunct).

Totodată, personalul din cadrul departamentului a efectuat și alte activități în afara celei didactice și conexe, precum: răspunsuri la solicitări de informații privind activitatea de formare inițială; realizarea activității de arhivare a documentelor; întocmirea documentelor în cadrul

sistemului de control intern managerial; participarea la coordonarea/elaborarea referatelor de practică neunitară; participarea la activități privind recrutarea, formarea și evaluarea formatorilor.

### II.1.c. Examenul de absolvire și repartitia absolvenților promoției 2018

În perioada 3 - 18 decembrie 2018 s-au desfășurat examenele de absolvire a cursanților Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2018, conform dispozițiilor art. 32 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 32 alin. (2) și art. 33 alin. (1) și (3) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul a formulat propuneri nominale privind **comisiile** pentru examenul de absolvire (comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor), care au fost aprobate de Consiliul de Conducere al Școlii (hotărârea nr. 81/2018) și de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii (hotărârea nr. 1021/2018); comisiile au fost constituite exclusiv din personal de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, din cadrul Departamentului de profesională inițială, pentru fiecare disciplină de examen.

Prin Hotărârea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri nr. 44 din data de 25.05.2018 au fost **aprobate disciplinele** la care s-a susținut examenul de absolvire pentru promoția 2018, în funcție de specializarea cursanților, respectiv:

Grefieri pentru instanțe:

1. PROCEDURĂ CIVILĂ – JUDECATA ÎN PROCESUL CIVIL
2. PROCEDURĂ PENALĂ – JUDECATA ÎN PROCESUL PENAL
3. TEHNOREDACTARE (dactilografie - pondere 40 % și informatică aplicată - pondere 60%)

Grefieri pentru parchete:

1. URMĂRIRE PENALĂ
2. REGISTRATURĂ , GREFĂ ȘI ARHIVĂ
3. TEHNOREDACTARE (dactilografie - pondere 40 % și informatică aplicată - pondere 60%).

De asemenea, la propunerea departamentului, Consiliul de Conducere a stabilit **tematica** pentru examenul de absolvire, prin hotărârea nr. 80 din 10.10.2018.

**Mediile de absolvire** pentru promoția 2018 au fost mari, respectiv: la instanțe între 9.8729 și 8.8923, iar la parchete între 9.9436 și 9.4431.

La data de 18 decembrie 2018, absolvenții au fost **repartizați** pe posturile de grefier cu studii superioare juridice în instanțe și parchete din întreaga țară, aprobate prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1063 din 3.12.2018. După cum am arătat, pe parcursul anului școlar, un număr de 4 cursanți din cei 82 admiși au formulat cereri de retragere de la cursurile Școlii (3 cursanți specializarea instanțe și 1 cursant specializarea parchete), astfel că au finalizat cursurile Școlii un număr de 78 cursanți (67 cursanți specializarea instanțe și 11 cursanți specializarea parchete). Din cei 78 cursanți care au finalizat cursurile, la data repartiției din 18 decembrie 2018, un număr de 3 absolvenți (1 cursant modul instanțe și 2 cursanți modul parchete)

au refuzat repartitia pe post, din care 2 ca urmare a promovării concursului de admitere la Institutul Național al Magistraturii. Ca atare, au fost repartizați pe post un număr de 75 absolvenți, din care 66 specializarea instanțe și 9 specializarea parchete.

## II.2. Formarea inițială a grefierilor arhivari și registratori

Departamentul de formare profesională inițială realizează și *formarea inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori*, prevăzută de art. 10 coroborat cu art. 28 din Legea nr. 567/2004. Această formă de pregătire inițială se desfășoară în temeiul programului de stagiul adoptat de Școală și aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii (prin Hotărârea Plenului nr. 647/2010), în funcție de concursurile de ocupare a respectivelor posturi, organizate de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea.

Stagiul de formare inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori se desfășoară sub coordonarea unui îndrumător de stagiul, numit de către președintele instanței sau procurorul general (prim-procuror) al parchetului, dintre judecători/procurori sau dintre grefierii cu studii superioare juridice, precum și a unui reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri.

Stagiul se desfășoară în cadrul compartimentelor de arhivă și registratură ale instanțelor sau parchetelor în care stagiarii sunt încadrați ca grefieri arhivari și grefieri registratori, cu excepția primei săptămâni, în care aceștia vor trece prin toate celelalte compartimente ale instanței sau parchetului, potrivit unui program stabilit la început, pentru cunoașterea circuitului dosarelor și a activității instanței sau parchetului în ansamblul său.

În timpul derulării acestui stagiul, stagiarul are obligația de a întocmi un raport de stagiul cuprinzând descrierea activității desfășurate, iar în anexe, copii de pe lucrări realizate de el în timpul stagiului și de a susține 4 probe de verificare a cunoștințelor teoretice și practice, cuprinzând teme și aplicații din domeniile: procedură civilă (exclusiv pentru instanțe), procedură penală – test de cunoștințe; organizare judiciară, deontologie și comunicare – test de cunoștințe; întocmire de documente specifice activității, gestionarea și arhivarea acestora – probă practică; utilizarea sistemelor informatice în activitatea specifică – probă practică.

La terminarea stagiului, fiecare stagiul susține raportul de stagiul în cadrul unui *interviu* realizat de îndrumătorul de stagiul împreună, atunci când este posibil, cu un reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri.

Evaluarea stagiului se face prin notă, reprezentând media dintre notele obținute la cele 4 testări/probe practice (pentru care se calculează o primă medie, valorând 50% din nota finală) și nota obținută la interviul final, în care se susține raportul de stagiul (50%). După terminarea stagiului, Școala Națională de Grefieri eliberează o *adeverință* care atestă efectuarea acestuia.

În anul 2018 a fost finalizat stagiul de specializare pentru un număr de 26 grefieri arhivari și registratori (25 grefieri arhivari/registratori pentru instanțe și 1 grefier arhivar pentru parchete).

## **II.3. Formatorii de formare profesională inițială**

Activitatea de formare inițială este desfășurată de către două categorii de formatori: personalul de instruire propriu (personal cu normă întreagă, detașat în cadrul Școlii) și personalul de instruire colaborator (colaboratori externi, în regim de plată cu ora).

Rolul formatorilor colaboratori externi este deosebit de important, deoarece aceștia sunt practicieni, judecători, procurori și grefieri în funcție, a căror experiență practică și acces facil la dosare și alte posibile materiale didactice dau procesului de formare un caracter aplicat și conectat la necesitățile concrete și actuale de formare ale cursanților.

În același timp, pentru caracterul unitar al procesului de formare este esențial ca la nivelul central al Școlii să existe un nucleu de formatori cu normă întreagă. Astfel, personalul detașat în cadrul Școlii elaborează planuri de seminar, suporturi de curs, materiale didactice etc. și participă efectiv la susținerea seminarelor, asigurând în acest fel o pregătire și evaluare unitară a tuturor cursanților.

Pentru avantajele complementare aduse de cele două categorii de formatori, și în anul școlar 2018 corpul de formatori a fost constituit potrivit acestui sistem mixt de formatori (colaboratori și personal propriu cu normă întreagă), prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 545 din 15 mai 2018 fiind astfel aprobată rețeaua de formatori pentru formarea profesională inițială a personalului auxiliar de specialitate. Prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 800 din 11 iulie 2018 au fost numiți în calitate de formatori colaboratori externi și formatorii recrutați ulterior pentru desfășurarea activității de formare inițială.

Plata formatorilor colaboratori a fost făcută în conformitate cu dispozițiile legale existente. Formatorii care desfășoară activitate profesională în alte instanțe din țară nu beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, activitatea domniilor lor fiind din acest punct de vedere benevolă.

În ceea ce privește personalul de instruire propriu, în anul 2018 departamentul de formare profesională inițială, în afară de directorul adjunct coordonator, a avut finanțate și ocupate un număr de 6 posturi, din care 2 judecători, 1 procuror și 3 grefieri.

## **III.4. Evaluarea activității de formare profesională inițială**

### **III.4.a. Evaluarea externă**

În scopul îmbunătățirii standardelor de calitate în domeniul formării inițiale a viitorilor grefieri, Școala Națională de Grefieri manifestă o preocupare constantă pentru dezvoltarea și perfecționarea programelor de formare inițială, precum și pentru adaptarea lor permanentă la necesitățile concrete de formare rezultate din activitatea curentă desfășurată în cadrul instanțelor și parchetelor. Aceasta presupune evaluarea activităților de formare profesională inițială realizate

de către Școala Națională de Grefieri, precum și identificarea de noi soluții în scopul optimizării organizării și desfășurării activităților de formare inițială.

Separat de analiza și evaluarea formării inițiale care se realizează la nivel intern, în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, o importantă analiză și evaluare a activităților de formare profesională inițială, precum și identificarea necesităților viitoare de formare profesională, sub aspectul formării inițiale, este necesar a fi realizată prin prisma beneficiarilor activităților de formare inițială.

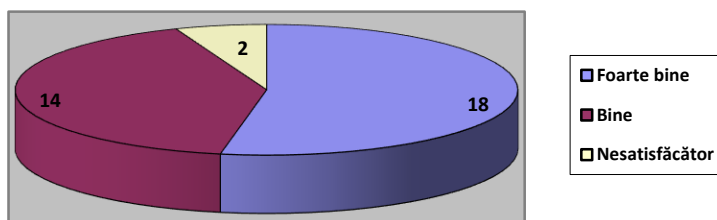
În acest sens menționăm că, pentru fiecare promoție de cursanți, la finalul perioadei de școlarizare, *cursanții* completează chestionare de analiză atât a formării inițiale, cât și a planului de învățământ.

De asemenea, la un interval de aproximativ un an de la absolvire, înaintăm *conducerii instanțelor și parchetelor*, precum și *foștilor absolvenți* chestionare de analiză atât a formării inițiale a absolvenților repartizați, cât și a planului de învățământ (analiza nevoii de formare)

Astfel, cu referire la anul 2018, s-a realizat evaluarea formării inițiale după cum urmează:

➤ de către *cursanții promoției 2018*

Din analiza chestionarelor de evaluare completate de cursanții *promoției 2018*, s-a reținut un număr total de 34 răspunsuri, dintre care foarte bine – 18 cursanți, bine – 14 cursanți, nesatisfăcător – 2 cursanți, astfel că rezultă următoarea **apreciere a formării inițiale**:



➤ de către *foștii absolvenți ai promoției 2017* (19 iunie – 19 decembrie 2017)<sup>2</sup>.

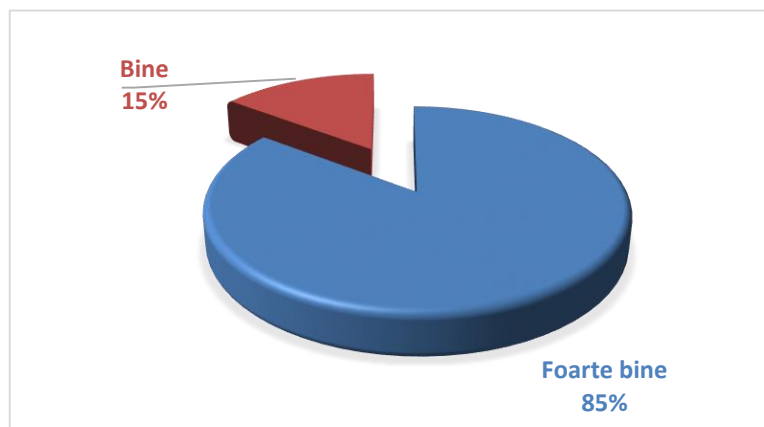
Foștii absolvenți ai promoției 2017 – *grefieri instanțe* au apreciat formarea inițială de care au beneficiat astfel:

Răspunsurile absolvenților se prezintă astfel sub formă tabelară:

| Foarte bine | Bine | Nesatisfăcător |
|-------------|------|----------------|
| 29          | 5    | 0              |

<sup>2</sup> În anul școlar 2017 au absolvit un număr de 55 cursanți ( 40 pentru instanțe și 15 pentru parchete). Dintre aceștia, au fost 34 respondenți instanțe și 7 respondenți parchete.

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:

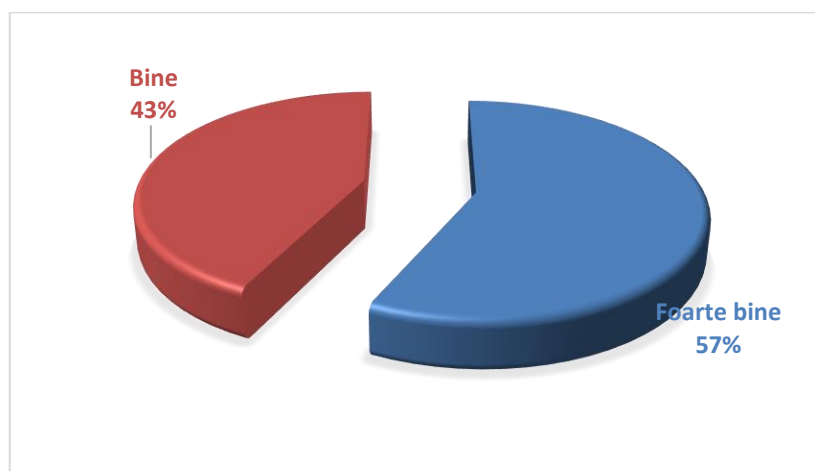


În ceea ce privește foștii absolvenți ai promoției 2017 – *grefieri parchete*, răspunsurile acestora se prezintă sub formă tabelară astfel:

Răspunsurile acestora se prezintă astfel sub formă tabelară:

| Foarte bine | Bine | Nesatisfăcător |
|-------------|------|----------------|
| 4           | 3    | 0              |

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:



- de către *conducerea instanțelor și parchetelor* privind formarea de care a beneficiat promoția 2017 (19 iunie – 19 decembrie 2017).

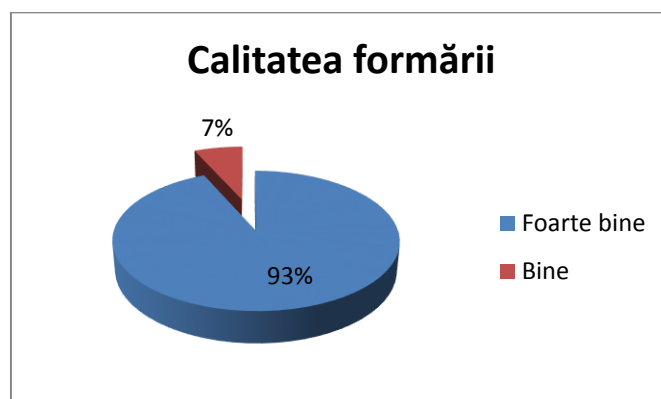
*Conducerea instanțelor* la care au fost repartizați absolvenții Școlii promoția 2017 a fost solicitată să aprecieze formarea inițială de care au beneficiat aceștia în cadrul Școlii. Au fost primite



20 răspunsuri, provenind de la 10 curți de apel, de la 3 tribunale și de la 7 judecătoria, iar răspunsurile primite se prezintă sub formă tabelară astfel:

| Foarte bine | Bine | Nesatisfăcător |
|-------------|------|----------------|
| 19          | 1    | 0              |

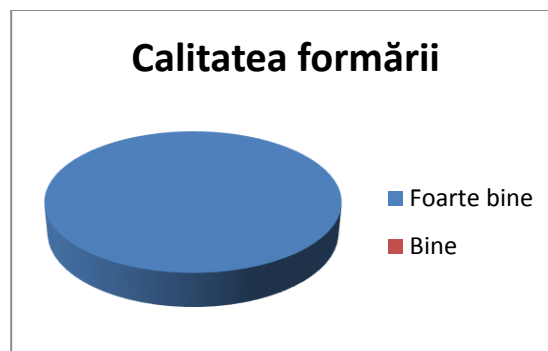
Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:



*Conducerea parchetelor* la care au fost repartizați absolvenții SNG – parchete din promoția 2017 a apreciat formarea inițială de care au beneficiat în cadrul Școlii absolvenții SNG ca fiind ”foarte bine”, iar răspunsurile primite (8 respondenți, din care 7 provenind de la parchete de pe lângă judecătoria și 1 de la Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism – structura centrală) se prezintă sub formă tabelară astfel:

| <b>Foarte bine</b> | <b>Bine</b> | <b>Nesatisfăcător</b> |
|--------------------|-------------|-----------------------|
| <b>8</b>           | <b>0</b>    | <b>0</b>              |

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:





### **III.4.b. Evaluarea activității de formare inițială din perspectiva indicatorilor de performanță**

**Evaluând activitatea de formare inițială** a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul 2018, respectiv:

- rezultatele concursului de admitere din data de 20 mai 2018 organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2018,
- anul școlar încheiat, promoția 2018 (18 iunie – 18 decembrie 2018), an școlar măsurabil, și
- activitățile Departamentului de formare profesională inițială,

**din perspectiva indicatorilor de performanță**, se constată că toate valorile țintă au fost atinse sau, după caz, chiar depășite, după cum rezultă din următoarea centralizare:

| Nr. crt. | Obiectiv specific                                                                                                                                                                  | Activitate                                                                | Denumirea indicatorului                                                     | Metoda de calcul                                                                                                                                                                                                                     | Valoarea țintă | Perioada de monitorizare | Observații                    | Procent realizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Adaptarea planului de învățământ pentru a corespunde necesităților de formare actuale din sistemul judiciar, în special în domeniul Codurilor de procedură și a legislației conexe | Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor | % ore de formare inițială                                                   | nr. ore stabilite prin planul de învățământ/nr. ore efectuate *100                                                                                                                                                                   | 100%           | anual                    | prin raportare la anul școlar | An școlar 2018 – număr ore obligatorii:<br>- Grefieri pt. instanțe: $644/644*100= 100\%$ ;<br>grefieri pt. parchete: $608/608*100= 100\%$<br>- <b>Procent realizare:</b><br><b>1252 (644+608)/ 1252*100= 100%</b>                                                                                                                            |
|          |                                                                                                                                                                                    |                                                                           | % ore de formare în domeniul codurilor de procedură și a legislației conexe | nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru procedură civilă, procedură penală, managementul activității grefierului, registratura/ nr. total ore discipline obligatorii (fără stagiul practic) din planul de învățământ)*100 | 50%            | anual                    | prin raportare la anul școlar | Procent realizare:<br>- nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru procedură civilă, procedură penală, managementul activității grefierului, registratura=288 ore modul instanțe+244 ore modul parchete=528<br>- nr. total ore discipline obligatorii (fără stagiul practic) din planul de învățământ)= 484 ore modul instanțe + 448 |

|   |                                                                            |                                                                           |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |      |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                            |                                                                           |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |      |       |                               | ore modul<br>parchete=932<br><b>Procent realizare:</b><br>$528/932*100=$<br><b>56,65%</b>                                                                                                                                                                                                                |
| 2 | Asigurarea caracterului practic al formării inițiale a viitorilor grefieri | Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor | % ore de formare în domeniul Informatică aplicată, dactilografie și stagiu practic | nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru Informatică aplicată, dactilografie și stagiul practic /nr. total ore discipline obligatorii (inclusiv stagiul practic) din planul de învățământ*100 | 40%  | anual | prin raportare la anul școlar | <b>Procent realizare:</b><br>- nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru Informatică aplicată, dactilografie și stagiul practic=174+136+320=630<br>-nr. total ore discipline obligatorii (inclusiv stagiul practic) din planul de învățământ=1252 (644+608)<br>$630/1252*100=$<br><b>50,32%</b> |
| 3 | Asigurarea caracterului unitar al formării                                 | Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor | % curriculumului întocmite                                                         | nr. curriculumuri întocmite/ nr. discipline obligatorii *100                                                                                                                                            | 100% | anual | prin raportare la anul școlar | Procent realizare:<br>$35/35*100=$ <b>100%</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|   |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                            |     |       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Perfecționarea/adaptarea metodelor de formare                                              | Utilizarea în activitatea de formare a unei diversități de metode de formare               | % formatori evaluați maxim la indicatorul de diversitate metode formare                                        | nr. formatori evaluați maxim la indicatorul de diversitate metode formare / nr. total formatori evaluați în ultimul an școlar evaluat *100 | 80% | anual | prin raportare la ultimul an școlar evaluat. | Au fost evaluați cei 43 formatori care au desfășurat activitate didactică în anul 2018, pentru care s-au întocmit 58 fișe evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator). În toate fișele de evaluare a fost acordat punctajul maxim la indicatorul de diversitate metode formare<br><b>Procent realizare:</b><br>$58/58*100= 100\%$ |
| 5 | Dezvoltarea colaborării cu instituții de formare sau alte instituții din sistemul judiciar | Organizarea de activități de formare sau vizite de studiu în colaborare cu alte instituții | % cursanți participanți la acțiuni de formare sau vizite de studiu organizate în colaborare cu alte instituții | nr. cursanți participanți la acțiuni de formare sau vizite de studiu organizate în colaborare cu alte instituții/nr. total cursanți*100    | 50% | anual | prin raportare la anul școlar                | Un număr de 42 cursanți au participat la cel puțin o acțiune de formare sau vizită de studiu din totalul de 78 cursanți (82 cursanți – 4 cursanți pentru care Consiliul de Conducere SNG a luat act de retragerea de la cursuri)                                                                                                                                   |

|   |                                                                                                         |                                                                           |                           |                                                        |     |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                         |                                                                           |                           |                                                        |     |       |                               | <b>Procent realizare:</b><br>42/78*100=53,84%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | Creșterea rolului Școlii Naționale de Grefieri în recrutarea și formarea inițială a viitorilor grefieri | Organizarea și desfășurarea concursului de admitere                       | % candidați admiși la SNG | nr. candidați admiși/nr. locuri scoase la concurs *100 | 90% | anual | pentru concursul de admitere  | <b>Procent realizare:</b><br>82/82*100=100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |                                                                                                         | Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor | % absolvenți              | nr. absolvenți/ nr. cursanți *100                      | 90% | anual | prin raportare la anul școlar | <b>Procent realizare:</b><br>78/82*100=95,12%<br>În acest an școlar au absolvit doar 78 cursanți din cei 82 cursanți admiși, nu urmare a nepromovării cursurilor Școlii de către 4 cursanți, ci deoarece aceștia s-au retras pe parcursul anului școlar.<br>Toți cei 78 cursanți rămași au absolvit, însă la data de 18.12.2018, doar un număr de 75 de absolvenți ai Școlii Naționale de Grefieri, |

|   |                                                                                               |                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                                                                                       |     |       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                               |                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                                                                                       |     |       |                                      | promoția 2018, au fost repartizați pe posturi de grefier cu studii superioare juridice la instanțele judecătorești și la parchetele din toată țara (respectiv 66 pentru instanțe și 9 pentru parchete), deoarece 1 absolvent a refuzat repartiția din motive personale, iar 2 absolvenți au refuzat repartiția motivat de faptul că au promovat concursul de admitere la INM. |
| 7 | Întărirea rolului SNG în formarea personalului auxiliar de specialitate din sistemul judiciar | Coordonare a organizării și realizării stagiului de specializare a grefierilor arhivari și registratori | % grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare | nr. grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare / nr total de grefieri arhivari și registratori nou angajați comunicat pentru formare | 70% | anual | prin raportare la anul calendaristic | <b>Procent realizare:</b><br>17/21*100=80.95%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### III. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

În conformitate cu dispozițiile art. 40 din Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007 pentru aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul de formare profesională continuă a grefierilor are ca principale atribuții consolidarea cunoștințelor dobândite în Școală ori în instanțe și parchete, de către personalul auxiliar de specialitate, precum și actualizarea cunoștințelor acestora în raport cu modificările legislative, cu evoluția dotărilor tehnice din instanțe și parchete, precum și cu atribuțiile stabilite.

Potrivit art. 41 din aceeași Hotărâre, departamentul de formare profesională continuă al Școlii îndeplinește următoarele activități principale:

a) organizează și realizează formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate, conform programului de formare continuă;

b) organizează și realizează formarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

Potrivit dispozițiilor art. 30 din *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice*, astfel cum a fost modificată, este obligatorie participarea personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor la o formă de pregătire profesională continuă organizată de către Școala Națională de Grefieri, cel puțin o dată la 5 ani.

În cursul anului 2018, activitatea de formare profesională continuă a acestui personal s-a desfășurat, pe de-o parte, în baza *Programului de formare profesională continuă a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate*, aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 1306/14.12.2017, iar pe de altă parte, în baza *Programului multianual de formare profesională continuă 2018-2020*, aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 706/14.06.2018 și elaborat în cadrul proiectului cu titlul „*Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*”, aferent Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

În cadrul *Programului de formare profesională continuă a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate*, aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 1306/14.12.2017, formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor s-a realizat în trei modalități:

- în centrele de formare;
- în forma învățământului la distanță (eLearning);
- în forma mixtă - blendedLearning (bLearning).

În cadrul *Programului multianual de formare profesională continuă 2018-2020*, aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 706/14.06.2018, formarea

profesională continuă a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor s-a realizat prin organizarea de seminare **în centrele de formare**.

În cadrul acestui proiect, Școala vizează formarea unui număr de 2.040 de grefieri din cadrul sistemului judiciar din România, pe de o parte, grefieri cu funcții de execuție (grefieri de ședință, grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari, grefieri registratori), iar pe de altă parte, grefieri cu funcții de conducere.

Prin implementarea proiectului se urmărește la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul tuturor instanțelor și parchetelor, îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul managementului dosarului, prin organizarea a 60 de acțiuni de formare și, totodată, a cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul eticii profesionale și abilităților non-juridice, prin organizarea a 36 de acțiuni de formare.

### **III.1. Formarea profesională continuă în centrele de formare**

Spre deosebire de ceilalți ani, astfel cum am arătat mai sus, în anul 2018 formarea profesională continuă a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate s-a desfășurat în centrele de formare, pe de-o parte cu fonduri de la bugetul de stat, iar pe de altă parte, cu fonduri nerambursabile.

#### **III.1.a. Acțiuni de formare profesională continuă cu fonduri de la bugetul de stat**

*Programul de formare profesională continuă a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate*, aferent anului 2018, a cuprins, între altele, **24 de seminare în centrele de formare**, organizate de Școala Națională de Grefieri în localitățile Cheia, Bârlad și Sovata.

Dintre acestea, **18 seminare** au fost organizate în domeniile *Arhivare și registratură, Elemente de tehnoredactare, StatisECRIS, Informații clasificate, Activitatea grefierului documentarist, Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile*, iar **6 seminare** au fost organizate în domeniile *Drept procesual civil, Drept procesual penal, ECRIS, Comunicare și Deontologie*, acestea din urmă fiind dedicate grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

S-a menținut în programul activității de formare materia *Elemente de tehnoredactare*, introdusă pentru prima dată în programul de formare în anul 2014, datorită aprecierii acestei discipline de către participanți și având în vedere necesitatea perfecționării abilităților grefierilor în folosirea programului Word și a machetelor, perfecționării tehnicilor de redactare a actelor de procedură și aprofundării principiilor redactării și exprimării corecte în limba română.

De asemenea, au fost continuate seminarele cu tema *Activitatea grefierului documentarist*, introduse pentru prima dată în calendarul de formare din anul 2016, în vederea evidențierii atribuțiilor speciale ale acestuia în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile Consiliului Superior



al Magistraturii, cu operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (ECRIS, EMAP etc.), cu elaborarea referatelor, notelor, minutelor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

La solicitările conducerilor instanțelor, Școala a introdus cu titlu de noutate în Programul de formare din anul 2018, seminare cu tema *Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile*. Întrucât aceste seminare s-au bucurat de un real succes, pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de formare a tuturor grefierilor delegați la acest compartiment, formatorii Școlii, în colaborare cu formatorii colaboratori care au susținut respectivele seminare, au elaborat mai multe puncte de vedere cu privire la problemele de practică neunitară identificate în cadrul acestor seminare, puncte de vedere care vor fi diseminate către instanțe în vederea facilitării procesului de unificare a practicii judiciare și administrative în materie.

În ceea ce privește **disciplinele și temele abordate în anul 2018**, acestea s-au regăsit în propunerile judecătorilor, procurorilor și grefierilor din instanțele judecătorești și de la parchete, dar și a formatorilor Școlii, care au fost consultați la întocmirea programului de formare, respectiv:

- **Informații clasificate** (cadrul legal; nivelurile de secretizare; redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate; arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate; asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public; incidente de securitate; sancțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire);
- **Arhivare și registratură** (**Gestionarea dosarelor instanței:** ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor; **Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:** organizarea și gestionarea arhivei instanței; atribuțiile personalului auxiliar de specialitate privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă; sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C/29.12.2010; depozitarea documentelor inactive; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor; metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă; **Activitatea de registratură:** registre, condici; primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale; unificarea modalităților de operare a înregistrărilor corespunzătoare în registrele de evidență a activității instanțelor judecătorești; raporturile de serviciu cu publicul - art. 88-93 ROIIJ);
- **Elemente de tehnoredactare** (**Procesorul de texte WORD:** corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; configurarea unui document WORD; opțiunea Autocorect; opțiunea

AutoText; Clipboard Office; opțiunea „Find and Replace”; utilizarea machetelor; macrocomanda; **Noțiuni introductive privind procesorul de tabele EXCEL**);

- **StatisECRIS** (prezentarea elementelor statistice generale (definiții, formule); prezentarea modulelor: dosare intrate, dosare soluționate, dosare pronunțate, dosare suspendate, dosare în stoc, stare infracțională și circuitul dosarului în sistem; prezentarea modulelor privind eficiența activității instanței și eficiența activității judecătorului (definiții, formule și prezentarea categoriilor de rapoarte ce pot fi extrase prin intermediul aplicației StatisECRIS); perspective de dezvoltare StatisECRIS; centralizare propuneri de dezvoltare de la participanți);
- **Activitatea grefierului documentarist** (atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ; biblioteca (Registrul de mișcarea fondurilor – RMF; Registrul inventar – RI; evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț; inventarierea publicațiilor și verificarea fondului; casarea); Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative care reglementează activitatea bibliotecii, stabilite de instituțiile competente; Ordinul nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice; practică neunitară; atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile CSM; HCSM nr. 148/2015 privind procedura de desfășurare a întâlnirilor trimestriale de dezbatere a problemelor de practică judiciară neunitară, modificată prin HCSM nr.725/2015; plan de măsuri pentru organizarea întâlnirilor trimestriale în care se dezbate probleme de drept care au generat o practică neunitară; operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (StatisECRIS, ECRIS, EMAP etc.); elaborarea referatelor, notelor, minutelor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante; legislație, evidență, informare);
- **Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile** (atribuțiile grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a asociațiilor, fundațiilor și federațiilor, a căror funcționare este reglementată de OG nr. 26/2000; înregistrarea cererilor privitoare la acordarea personalității juridice asociațiilor, fundațiilor și federațiilor, modificări ale actelor constitutive sau privitoare la fuziune, divizare, dizolvare, precum și orice acte sau fapte supuse înscrierii în registrele speciale de evidență; procedura de soluționare; comunicarea încheierilor sau a altor înscrisuri către părți și instituții cu atribuții în domeniu; efectuarea formelor de publicitate; efectuarea înscrierilor în registrele prevăzute de ROIIJ, OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și Ordinul Ministrului Justiției nr. 954/2000 cu privire la Regulamentul privind organizarea Registrului asociațiilor și fundațiilor, Registrului federațiilor și Registrului național al persoanelor juridice fără scop patrimonial; utilizarea aplicației informatice specifice; eliberarea certificatelor de

înscrisere; particularități privitoare la schimbarea sediului într-o localitate aflată în circumscripția unei alte instanțe sau înregistrarea unor modificări privitoare la asociații, fundații sau federații constituite anterior intrării în vigoare a OG nr. 26/2000).

### **III.1.b. Acțiuni de formare profesională continuă finanțate din fonduri nerambursabile**

Din totalul celor 96 de acțiuni de formare prevăzute a se desfășura pe parcursul proiectului cu titlul „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”, Școala Națională de Grefieri a organizat, în perioada octombrie-noiembrie 2018, un număr de **26 de seminare** în localitățile Cheia, Bârlad și Sovata.

Prin cele 26 de acțiuni de formare s-a urmărit creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor furnizate la nivelul sistemului judiciar, ca obiectiv general, precum și îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale la nivelul personalului menționat, în vederea unificării jurisprudenței, ca obiectiv specific.

Aceste seminare s-au derulat în următoarele domenii: *managementul dosarului în procesul civil* (8 acțiuni, din care una în domeniul executărilor civile); *managementul dosarului în procesul penal* (7 acțiuni, din care una în domeniul executărilor penale); *managementul dosarului penal în cadrul parchetelor* (3 acțiuni); *etică profesională* (4 acțiuni) și *abilitați non-juridice*, inclusiv din perspectiva comunicării (4 acțiuni).

Având în vedere pronunțatul caracter practic al acțiunilor de formare, provocările generate de nevoia de cooperare judiciară internațională, dar și importanța dobândirii și aprofundării competențelor specifice utilizării aplicației ECRIS, seminarele desfășurate la materiile Managementul dosarului în procesul penal și respectiv civil, au inclus activitatea desfășurată de grefierul de ședință în sistemul ECRIS și o componentă de Cooperare internațională în materie civilă și respectiv penală.

Pentru grefierii din cadrul parchetelor, seminarele cu tema Managementul dosarului în cadrul parchetelor au integrat activitatea de registratură și modalitatea de evidențiere a lucrărilor în aplicația ECRIS.

De asemenea, prin raportare la importanța activității desfășurate în cadrul birourilor de executări civile și penale în realizarea actului de justiție, Programul de formare a inclus și domenii ca Executări civile și Executări penale.

Față de nevoia de formare a grefierilor în domeniul dezvoltării personale, a interacționării eficiente și corecte cu celelalte categorii de personal din cadrul instanțelor și parchetelor, cât și cu justițiabilii, în Program au fost introduse și domeniile: Abilitați non-juridice și Etică profesională.

În ceea ce privește *disciplinele și temele abordate în cadrul Programului*, acestea au fost:

- **Managementul dosarului în procesul civil** (abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); administrarea informatizată a

dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; practici neunitare privind citarea persoanei fizice; evoluții recente privind citarea persoanei juridice; aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligăția alegerii locului citării în România; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială);

- **Managementul dosarului în procesul penal** (abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive; abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare; exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris); abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN),

Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură);

- **Managementul dosarului în cadrul parchetului** (abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor); administrarea informatizată a dosarelor; managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal); administrarea informatizată a dosarelor; managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale); administrarea informatizată a dosarelor);
- **Executări penale** (aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: dispoziții susceptibile de a fi puse în executare; calculul termenelor; lucrările de punere în executare, circuitul și evidența acestora; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; activitatea în modulul de executări penale din ECRIS; bune practici în activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu punerea în executare: a pedepselor principale, accesorii și complementare; a măsurilor educative; a măsurilor de siguranță și a măsurilor asigurătorii; a amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare; a dispozițiilor civile; atribuțiile grefierului în cazul modificărilor intervenite în executarea dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: anularea sau revocarea modalităților alternative la executarea pedepselor; executarea amenzii penale în mod eșalonat sau prin muncă și înlocuirea amenzii cu închisoarea; amânarea și întreruperea executării pedepselor; liberarea condiționată; prelungirea sau înlocuirea măsurilor educative neprivative de libertate și liberarea anticipată dintr-o măsură educativă privativă de libertate; alte modificări de pedepse; abordări unitare și bune practici privind activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în procedurile jurisdicționale de competența judecătorului delegat la același compartiment: eșalonarea amenzii penale; soluționarea plângerilor împotriva deciziilor consilierului de probațiune; acordarea de permisiuni din executarea pedepsei complementare a interzicerii exercitării unor drepturi; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului, generarea actelor de procedură, tipuri de soluții și documente de soluționare din sistemul ECRIS; atribuțiile grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu mandatul european de arestare);
- **Executări civile** (aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; abordări unitare privind comunicarea din oficiu a hotărârilor civile către instituțiile și autoritățile abilitate pentru a le pune în executare; bune practici privind

executarea dispozițiilor din hotărârile judecătorești pronunțate în materie contravențională; particularități privind punerea în executare a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești (ajutor public judiciar, amenzi judiciare); jurisprudență recentă privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ);

- **Abilități non-juridice** (relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul parchetelor din perspectiva rolului și statutului acestuia; abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul parchetelor; elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor; importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor);
- **Etică profesională** (competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție; jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate; standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020; jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; atitudinea în profesie și în afara acesteia; reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane; jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate).

### III.2. Pregătirea profesională continuă sub forma învățământului la distanță (eLearning)

Învățământul la distanță prezintă numeroase avantaje, printre care regăsim numărul mare de instrumente de învățare și comunicare, posibilitatea parcurgerii conținutului didactic într-un ritm propriu, flexibilitatea sistemului, interactivitatea sporită, asigurarea accesului unui număr mare de cursanți la programele de formare, în condițiile unor costuri reduse.

Școala Națională de Grefieri are o bună tradiție în derularea cursurilor în modalitatea eLearning, primul curs fiind derulat în anul 2008, în urma implementării Proiectului cu titlul „Servicii de consultanță pentru dezvoltarea unui sistem de instruire a magistraților și grefierilor”, finanțat de Banca Mondială prin Programul privind Reforma Sistemului Judiciar (Împrumutul BIRD 4811-RO), prin care a fost dezvoltată platforma eLearning.

De atunci, personalul de instruire a creat și coordonat numeroase cursuri eLearning, în materii precum drept procesual penal (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru



grefierii din cadrul parchetelor), drept procesual civil, cooperare judiciară internațională în materie civilă, cooperare judiciară internațională în materie penală, engleză juridică, limba română etc.

În cursul anului 2018 s-au derulat **9 acțiuni** sub forma învățământului la distanță (eLearning), în domeniile:

- Drept procesual penal (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- Drept procesual civil (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- Drept procesual penal (destinat grefierilor din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor).
- Drept procesual penal;
- Drept procesual civil;
- Executări penale;
- Cooperare judiciară internațională în materie penală;
- Limba română;
- Limba engleză.

### **III.3. Formarea profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor (bLearning)**

Departamentul de formare profesională continuă realizează și pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, conform art. 41 lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007.

Chiar dacă prezintă avantaje incontestabile, învățământul la distanță nu poate înlocui total formarea face-to-face, care facilitează schimbul de experiențe profesionale și bune practici și asigură calibrarea imediată a cursului de către formatori, în raport de profilul cursanților.

Pentru a asigura beneficiile ambelor forme organizare a pregătirii profesionale, Școala Națională de Grefieri a utilizat sistemul mixt (bLearning) în cazul grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, aceștia având nevoie atât de formare teoretică, cât și practică.

Principalul avantaj al acestei modalități de formare îl constituie posibilitatea de a construi un proces de învățare mai eficient, combinând informația teoretică cu exercițiile practice dezvoltate în raport de acea informație.

În cursul anului 2018 s-au desfășurat **6 astfel de acțiuni de formare** a grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor, în primă etapă în sistemul învățământului la distanță la disciplinele *Drept procesual civil* și *Drept procesual penal*, iar în a doua etapă, prin pregătirea în centrele de formare (pe parcursul a 6 zile), asigurându-se astfel aprofundarea unor aspecte procesuale practice, inclusiv prin includerea disciplinei *Ecris*.

De asemenea, seminarele au incorporat și o sesiune de formare în domeniile *Comunicării* și *Deontologiei*, venind astfel în întâmpinarea nevoii de formare a participanților în vederea eficientizării interacțiunii și formării unor puncte de vedere referitoare la imaginea justiției și a impactului pe care îl are activitatea grefierului în formarea acesteia.

Față de numărul redus de grefieri recrutați prin concurs direct de ocupare a posturilor la nivelul parchetelor, respectiv 13, aceștia au parcurs doar forma învățământului la distanță, urmând ca etapa de formare în centre să fie parcursă în cursul anului 2019.

Pe larg, temele abordate la acest tip de acțiuni de formare se prezintă astfel:

- **Drept procesual civil. ECRIS** (activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS; activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS; activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată); operațiunile efectuate în aplicația ECRIS; activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată: completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS);
- **Drept procesual penal. ECRIS** ( **judecătorul de drepturi și libertăți**. Măsurile preventive: dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; atribuțiile grefierului de ședință conform C.pr.pen. și ROIIJ; contestația; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; **judecătorul de cameră preliminară**. Procedura de camera preliminară: obiectul procedurii de cameră preliminară; dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C.pr.pen. cu ROIIJ; măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; contestația; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară: - plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată; - confirmarea renunțării la urmărirea penală; activitatea grefierilor de ședință conform C.pr.pen. și ROIIJ; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară; **Judecata în primă instanță și în apel**: atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu



ROIJ; atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C.pr.pen. cu ROIJ; atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C.pr.pen. cu ROIJ; măsurile preventive în cursul judecății; procedura în cauzele cu infractori minori; procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată);

- **Comunicare și deontologie** (**Comunicare**: procesul de comunicare; reguli ale comunicării eficiente; particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătoria; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate; modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată; dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor, precum și în relațiile cu publicul și mass-media; abordarea situațiilor conflictuale; **Deontologie**: integritatea personalului auxiliar de specialitate - factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz; importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției; relația judecător -grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici; jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar).

### III.4. Domenii prioritare de formare continuă

În ultimii ani, sistemul judiciar a fost marcat de modificarea structurală a cadrului legislativ, intrarea în vigoare a codurilor de procedură și a legilor ulterioare de modificare a acestora precum și adoptarea și/sau modificarea legislației conexe determinând restabilirea limitelor și modalităților de exercitare a atribuțiilor de către personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor.

Această dinamică legislativă este în continuare influențată de pronunțarea de către Curtea Constituțională a numeroase decizii de neconstituționalitate și de către Înalta Curte de Casație și Justiție a deciziilor în vederea asigurării unei interpretări și aplicări unitare a dispozițiilor legale, decizii care în permanență provoacă restructurarea unor instituții procesuale sau chiar proceduri judiciare.

Pregătirea profesională în domeniul codurilor de procedură a continuat a fi un domeniu prioritar de formare, motiv pentru care Programul de formare profesională aferent anului 2018 a pus accent cu precădere pe formarea în acest domeniu.

Astfel, potrivit *Planului de acțiune pentru implementarea strategiei pentru dezvoltarea sistemului judiciar 2015 – 2020*, continuarea formării profesionale a personalului auxiliar din instanțe și parchete, reprezintă una dintre măsurile ce trebuie luate pentru asigurarea definitivării procesului de punere în aplicare a noilor coduri (civil/penal, de procedură civilă/penală) în vederea eficientizării justiției ca serviciu public.

În raport cu actualul context judiciar, în afara menținerii tendinței de formare în domeniul codurilor de procedură, acțiunile de formare au pus, de asemenea, accent pe reducerea duratei procedurilor judiciare în vederea asigurării derulării acestora într-un termen rezonabil, unificarea practicii judiciare în vederea creșterii calității actului de justiție și gradului încrederii în justiție, pregătirea profesională interdisciplinară a participanților la înfăptuirea actului de justiție în vederea adaptării ei la cerințele sistemului judiciar modernizat, dezvoltarea unei culturi a integrității atât în ansamblu, cât și la nivel individual.

În plus, din perspectiva unificării practicii judiciare, a fost continuat demersul început în anul 2015, personalul propriu de instruire sintetizând problemele de practică neunitară discutate la seminarele de formare continuă cu temele *Managementul dosarului în procesul civil*, *Managementul dosarului în procesul penal*, *Executări penale* și *Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile*, urmând ca punctele de vedere exprimate să fie diseminate către instanțe și parchete.

Pe lângă seminarele dedicate dispozițiilor procesuale, în **centrele de formare** s-au desfășurat **4 acțiuni** cu tema *Elemente de tehnoredactare* (2 pentru grefierii din cadrul instanțelor și 2 pentru grefierii din cadrul parchetelor), **3 acțiuni** cu tema *Arhivare și registratură* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **3 acțiuni** cu tema *Informații clasificate* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **1 acțiune** cu tema *Activitatea grefierului documentarist*, **4 acțiuni** cu tema *StatisECRIS*, **3 acțiuni** cu tema *Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile*, **4 acțiuni** cu tema *Etică profesională* (2 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul instanțelor și 2 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul parchetelor), **4 acțiuni** cu tema *Abilități non-juridice* (3 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul instanțelor și 1 acțiune dedicată grefierilor din cadrul parchetelor). De asemenea, Școala a organizat **2 cursuri de eLearning** în domeniile *Limbii române și Limbii engleze*.

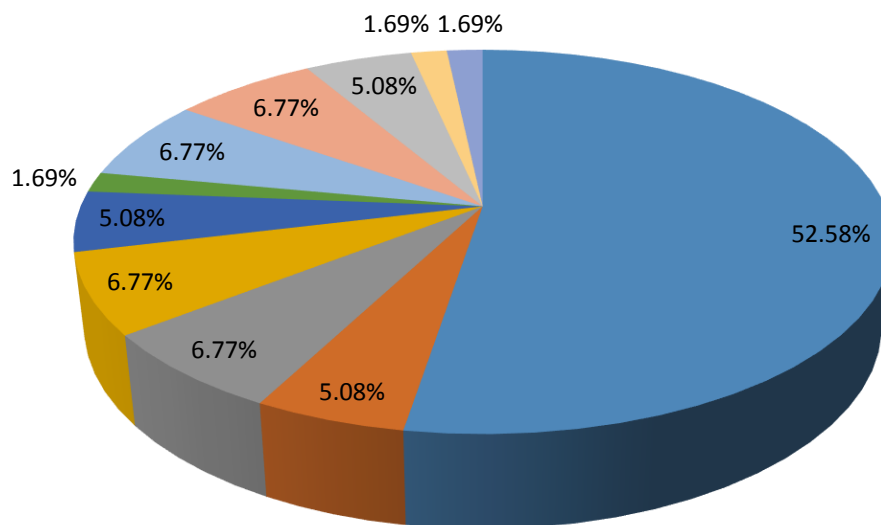
În centrele de formare, **24** din cele **50** de acțiuni au fost dedicate **Codurilor de procedură**, respectiv: **6 acțiuni** destinate grefierilor recrutați prin concurs direct de ocupare a posturilor care au cuprins și materiile *Drept procesual penal* (pentru grefierii din cadrul instanțelor și parchetelor) și *Drept procesual civil* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **7 acțiuni** la materia *Managementul dosarului în procesul civil*, **6 acțiuni** la materia *Managementul dosarului în procesul penal* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **3 acțiuni** la materia *Managementul dosarului în cadrul parchetului* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **1 acțiune** la materia *Executări civile*, **1 acțiune** la materia *Executări penale*.

Având în vedere evoluția dinamicii cauzelor ce conțin elemente de extraneitate și pentru abordarea în mod unitar a reglementărilor privind legislația în acest domeniu, în cadrul seminarelor cu tema managementul dosarului în procesul penal și Managementul dosarului în procesul civil au fost introduse și materiile Cooperare judiciară internațională în materie penală și respectiv Cooperare internațională în materie civilă.

De asemenea Școala a organizat 9 cursuri eLearning dintre care 7 au fost dedicate Codurilor de procedură și legislației conexe având teme ca *Drept procesual penal*, *Drept procesual civil*, *Cooperare judiciară internațională în materie civilă și Executări penale*.

Astfel, ponderea acțiunilor derulate atât în centrele de formare cât și în forma învățământului la distanță dedicate *codurilor de procedură și legislației conexe* a fost de **52,54 %** și se prezintă în felul următor:

## Acțiuni de formare

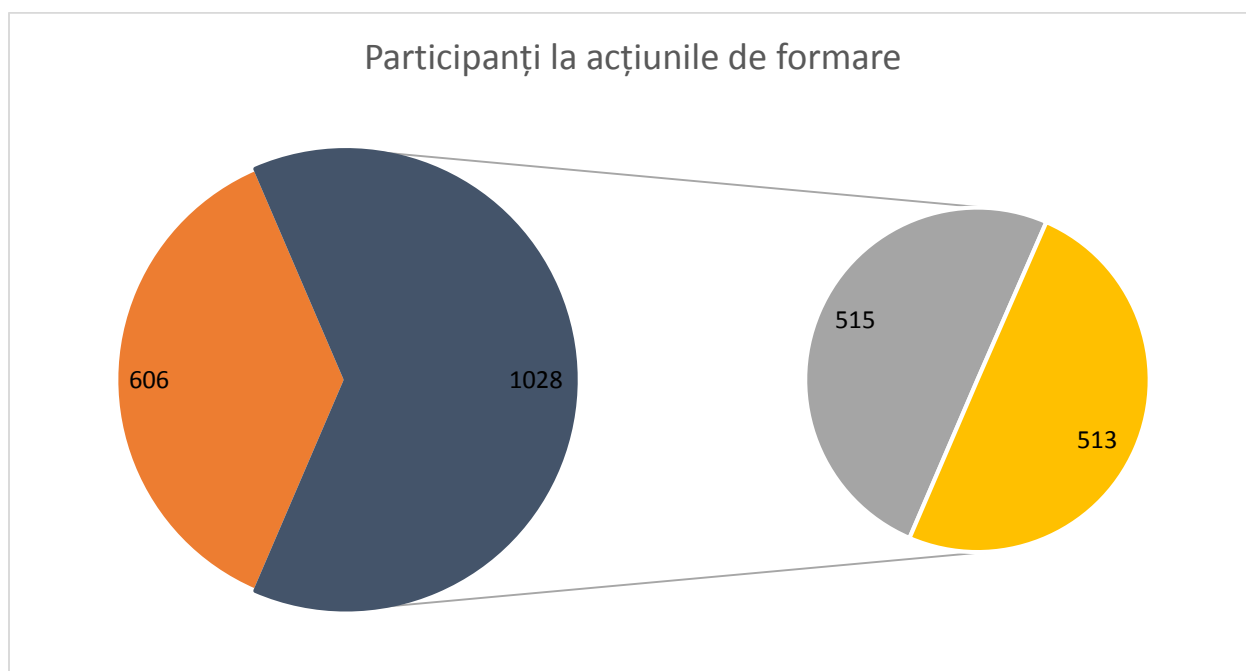


- Coduri și legislație conexă
- Arhivare și registratură
- Elemente de tehnoredactare
- StatistECRIS
- Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile
- Activitatea grefierului documentarist
- Etică profesională
- Abilități non-juridice
- Informații clasificate

### III.5. Date statistice privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2018

În anul 2018, la activitățile de formare continuă organizate de Școala Națională de Grefieri au participat **1634 de grefieri**, dintre care:

- **1028 de grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate în centrele de formare, respectiv:
  - **515 grefieri** în cadrul acțiunilor finanțate cu fonduri de la bugetul de stat;
  - **513 grefieri** în cadrul acțiunilor finanțate cu fonduri nerambursabile.
- **606 grefieri** prin intermediul învățământului la distanță (eLearning), din care **7 asistenți judiciari** și colaboratori din Republica Moldova, în baza Protocolului de colaborare încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova.



- Număr de grefieri formați în cadrul acțiunilor eLearning
- Număr de grefieri formați în centrele de formare
- Număr de grefieri formați în centrele de formare, cu fonduri nerambursabile
- Număr de grefieri formați în centrele de formare, cu fonduri de la bugetul de stat

Conform unei situații statistice elaborate în anul 2018, la nivelul instanțelor judecătorești (inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție), erau ocupate 6472 posturi de grefier (grefieri de ședință, statisticieni, documentariști, arhivari și registratori), iar la nivelul parchetelor (inclusiv Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DNA, DIICOT), erau ocupate 1802 de astfel de posturi.

Astfel, în anul 2018, Departamentul de formare profesională continuă a implicat în activitățile de formare aproximativ **20%** din numărul total al grefierilor din sistemul judiciar din

România, fiind astfel asigurat standardul stipulat de dispozițiile art. 29 alin. 1 din *Legea nr. 567/2004* și art. 43 din Regulament, potrivit căruia, personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor are obligația de a participa cel puțin o dată la 5 ani la o formă de pregătire profesională continuă, organizată de Școala Națională de Grefieri.

*Având în vedere că acest standard se preconizează a fi ridicat, prin proiectul noului Statut al personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor prevăzându-se că frecvența cu care această categorie de profesioniști trebuie să urmeze o formă de pregătire profesională sub egida Școlii Naționale de Grefieri va fi de cel puțin o dată la 3 ani, se impune a se lua măsuri de întărire a capacității instituționale a Școlii în domeniul formării continue, care să asigure respectarea noului standard.*

### **III.6. Formatorii de formare profesională continuă**

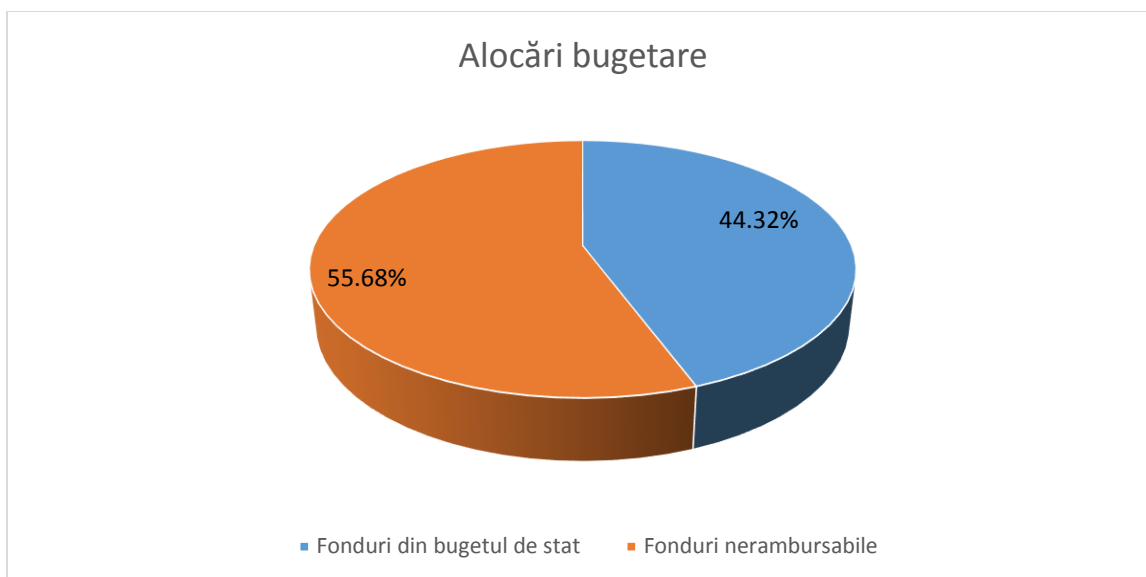
Rețeaua de formatori pentru formarea profesională continuă în anul 2018 a fost aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 261 din 20 martie 2018 și completată succesiv prin Hotărârile Plenului Superior al Magistraturii nr. 349 din 27 martie 2018, nr. 699 din 14 iunie 2018, nr. 701 din 14 iunie 2018, nr. 799 din 11 iulie 2018 și nr. 895 din 13 septembrie 2018, cuprinzând 166 de judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști.

În cadrul Departamentului de formare profesională continuă și-au desfășurat activitatea (însă nu cu caracter de continuitate) un număr de 8 formatori detașați (4 judecători, 3 grefieri, un procuror).

### **III.7. Surse de finanțare ale activității de formare profesională continuă**

În anul 2018, alocările pentru Departamentul de formare profesională continuă au avut două surse, respectiv bugetul de stat, de unde a fost alocată suma de 396.307,92 lei și bugetul aferent proiectului „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, de unde a fost alocată suma de 497.877,78 lei.

Astfel, în anul 2018, 55,68% din totalul sumelor alocate activității de formare profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate au reprezentat fonduri nerambursabile, pentru care eligibilitatea a fost de 100%.



### III.8. Evaluarea activității de formare profesională continuă

#### III.8.a. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de grefierii formați și de formatorii colaboratori

La finalul fiecărui seminar, participanții completează chestionare de evaluare a formatorului și a seminarului.

Din analiza acestor chestionare, se constată că formatorii au fost evaluați **foarte bine** în proporție de aproximativ **97%** la toate criteriile menționate.

Astfel, din interpretarea chestionarelor completate de cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarelor aferente anului 2018 și următoarele evaluări ale formatorilor:

| <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII FORMATORULUI:</b>                                                                        |             |              |                |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------|-------------|
| <b>1. Cunoștințe aprofundate în domeniul în care desfășoară activitatea de formator</b>                           |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                                                       | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,64</b>                                                                                                      | <b>1,77</b> | <b>0,41</b>  | <b>0,12</b>    | <b>0,06</b> |
| <b>2. Orientarea activității de predare către aspectele practice necesare activității desfășurate de grefieri</b> |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                                                       | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,44</b>                                                                                                      | <b>1,87</b> | <b>0,41</b>  | <b>0,19</b>    | <b>0,09</b> |
| <b>3. Interactivitatea</b>                                                                                        |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                                                       | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,44</b>                                                                                                      | <b>1,67</b> | <b>0,58</b>  | <b>0,16</b>    | <b>0,15</b> |
| <b>4. Capacitatea de a implica participanții în derularea seminarului</b>                                         |             |              |                |             |

|                                                                               |             |              |                |             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------|-------------|
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>96,96</b>                                                                  | <b>2,13</b> | <b>0,71</b>  | <b>0,12</b>    | <b>0,08</b> |
| <b>5. Flexibilitatea formatorului</b>                                         |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,96</b>                                                                  | <b>1,32</b> | <b>0,51</b>  | <b>0,16</b>    | <b>0,05</b> |
| <b>6. Exprimare clară și concisă</b>                                          |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,57</b>                                                                  | <b>1,80</b> | <b>0,45</b>  | <b>0,09</b>    | <b>0,09</b> |
| <b>7. Calitatea conținutului materialelor folosite în procesul de formare</b> |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,28</b>                                                                  | <b>2,00</b> | <b>0,48</b>  | <b>0,16</b>    | <b>0,08</b> |
| <b>8. Tehnicile didactice, metodele și resursele folosite</b>                 |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,15</b>                                                                  | <b>2,00</b> | <b>0,61</b>  | <b>0,16</b>    | <b>0,08</b> |
| <b>9. Capacitatea de încadrare în timpul alocat prezentării</b>               |             |              |                |             |
| Foarte bine                                                                   | Bine        | Satisfăcător | Nesatisfăcător | Anulat      |
| <b>97,86</b>                                                                  | <b>1,48</b> | <b>0,48</b>  | <b>0,06</b>    | <b>0,12</b> |

| EVALUAREA SEMINARULUI                                                   |            |                       |                |        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|----------------|--------|
| 1. Modul de organizare a seminarului                                    |            |                       |                |        |
| Foarte bun                                                              | Bun        | Satisfăcător          | Nesatisfăcător | Anulat |
| 96,49                                                                   | 2,91       | 0,38                  | -              | 0,22   |
| 2. Durata seminarului                                                   |            |                       |                |        |
| Lungă                                                                   | Suficientă | Prea scurtă           | Anulat         |        |
| 3,69                                                                    | 68,96      | 26,94                 | 0,41           |        |
| 3. Utilitatea generală a seminarului în domeniul pregătirii cursanților |            |                       |                |        |
| Foarte util                                                             | Util       | Nu prezintă utilitate | Anulat         |        |
| 91,43                                                                   | 8,17       | -                     | 0,40           |        |
| 4. Seminarul a corespuns așteptărilor participanților                   |            |                       |                |        |
| Deloc                                                                   | Parțial    | Complet               | Anulat         |        |
| -                                                                       | 3,40       | 96,30                 | 0,30           |        |
| 5. Vor recomanda colegilor acest tip de sesiune de pregătire            |            |                       |                |        |
| Da                                                                      | Nu         | Anulat                |                |        |
| 99,70                                                                   | 0,09       | 0,21                  |                |        |



Analiza chestionarelor completate de către formatorii colaboratori este redată mai jos:

**1. Aspectele organizatorice:**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Nesatisfăcător | -            |
| Satisfăcător   | -            |
| Bun            | <b>1,30</b>  |
| Foarte bun     | <b>98,70</b> |
| Anulat         | -            |

**2. Utilizarea timpului alocat:**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Nesatisfăcător | -            |
| Satisfăcător   | -            |
| Bun            | <b>2,59</b>  |
| Foarte bun     | <b>97,41</b> |
| Anulat         | -            |

**3. Tematica seminarului:**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Nesatisfăcător | -            |
| Satisfăcător   | -            |
| Bun            | <b>1,94</b>  |
| Foarte bun     | <b>98,06</b> |
| Anulat         | -            |

**4. Răspunsurile participanților:**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Nesatisfăcător | -            |
| Satisfăcător   | -            |
| Bun            | <b>2,59</b>  |
| Foarte bun     | <b>97,41</b> |
| Anulat         | -            |

**5. Relația dintre participanți  
și formator:**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Nesatisfăcător | -            |
| Satisfăcător   | -            |
| Bun            | <b>1,30</b>  |
| Foarte bun     | <b>98,70</b> |
| Anulat         | -            |

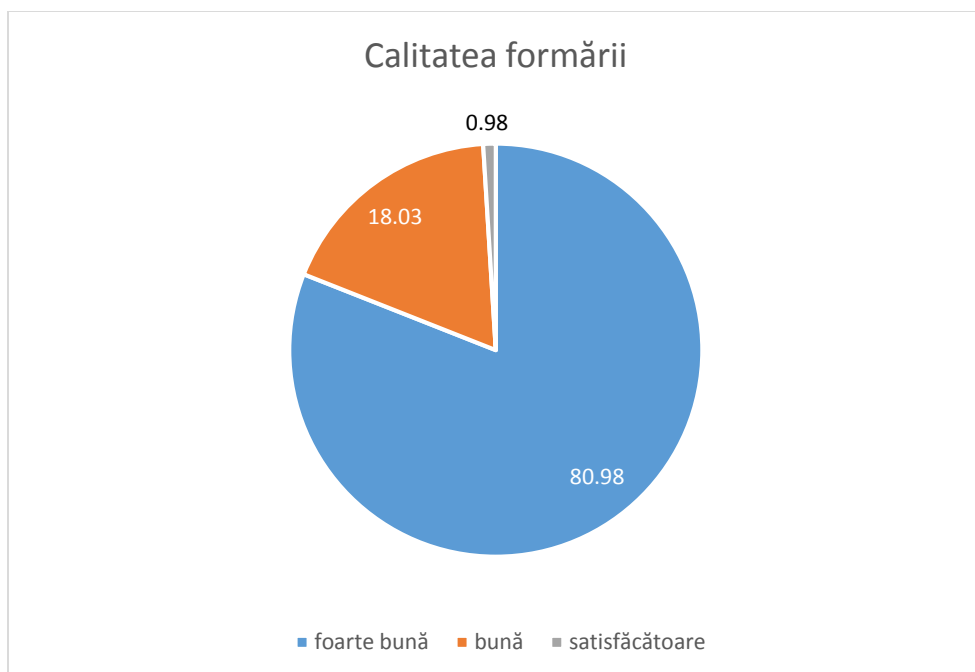
**III.8.b. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor**

Separat de analiza și evaluarea formării profesionale continue care se realizează la nivel intern, precum și de analiza și evaluarea formării continue care se realizează la finalul fiecărei sesiuni de formare de către participanții la seminar și de către formatori, o analiză și evaluare a activităților de formare profesională continuă este necesar a fi realizată și prin prisma conducerii instanțelor și parchetelor unde funcționează personalul auxiliar de specialitate.

În acest sens, Școala Națională de Grefieri a solicitat sprijin conducătorilor instanțelor și parchetelor în vederea completării unui chestionar de evaluare a activităților de formare continuă organizate în anul 2018 de Școală, 146 dintre conducătorii instanțelor (60,83% din numărul total al instanțelor), respectiv 159 dintre conducătorii parchetelor (66,25% din numărul total al parchetelor), dând curs invitației noastre.

Activitățile de formare continuă au fost evaluate de către conducătorii instanțelor astfel:

În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar **din cadrul instantelor** în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **99% bună și foarte bună.**

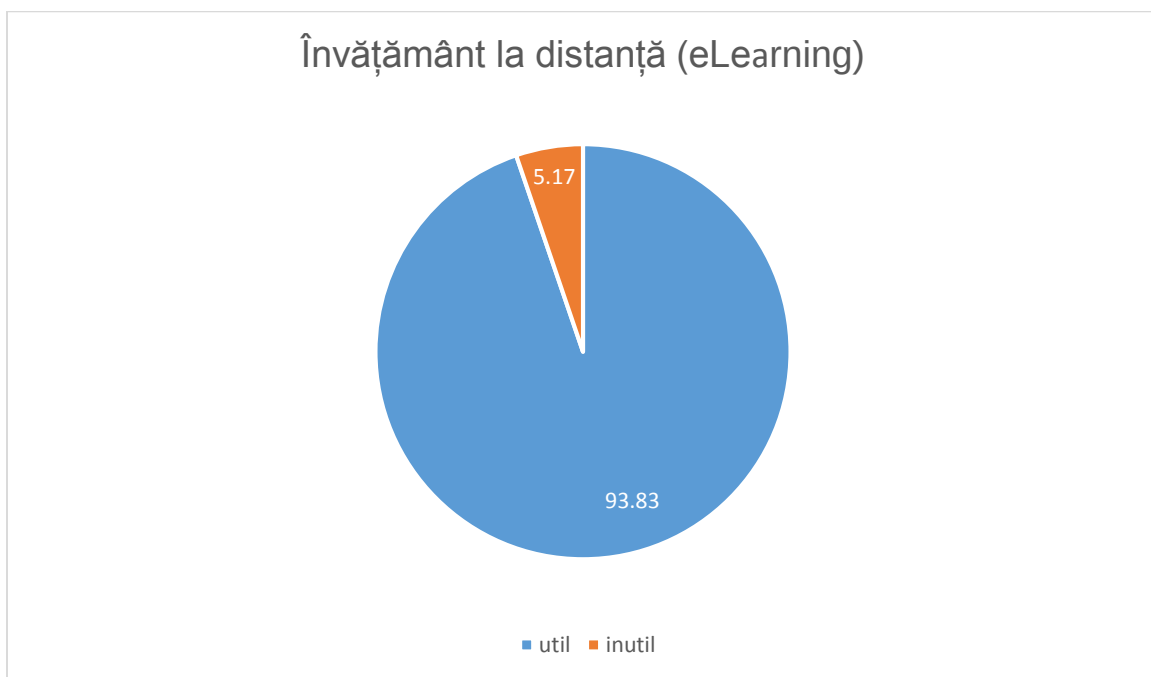


În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul instanțelor, acestea au fost apreciate **utile**, în proporții foarte ridicate, situate între **91,78%** și **100%**.

| Tematica                                                                                                                                                          | Util                   | Inutil               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| Drept procesual civil. ECRIS                                                                                                                                      | <b>145</b><br>(99,31%) | <b>1</b><br>(0,69%)  |
| Drept procesual penal. ECRIS                                                                                                                                      | <b>146</b><br>(100%)   | <b>0</b><br>(0%)     |
| Comunicare și deontologie                                                                                                                                         | <b>145</b><br>(99,31%) | <b>1</b><br>(0,68%)  |
| StatisECRIS                                                                                                                                                       | <b>145</b><br>(99,31%) | <b>1</b><br>(0,69%)  |
| Arhivare și registratură                                                                                                                                          | <b>146</b><br>(100%)   | <b>0</b><br>(0%)     |
| Elemente de tehnoredactare                                                                                                                                        | <b>140</b><br>(95,89%) | <b>6</b><br>(4,10%)  |
| Activitatea grefierului documentarist                                                                                                                             | <b>134</b><br>(91,78%) | <b>12</b><br>(8,22%) |
| Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile. | <b>143</b><br>(97,94%) | <b>3</b><br>(2,06%)  |
| Managementul dosarului în procesul civil                                                                                                                          | <b>142</b><br>(97,26)  | <b>4</b><br>(2,74%)  |

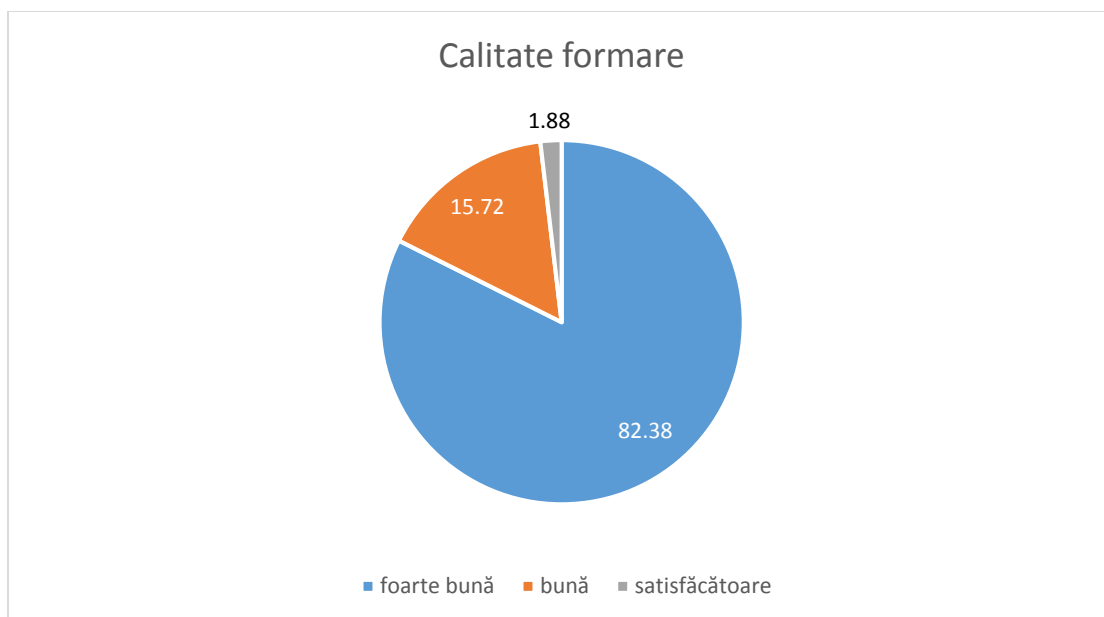
|                                          |                        |                     |
|------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Managementul dosarului în procesul penal | <b>144</b><br>(98,63%) | <b>2</b><br>(1,37%) |
| Executări penale                         | <b>146</b><br>(100%)   | <b>0</b><br>(0%)    |
| Executări civile                         | <b>145</b><br>(99,31%) | <b>1</b><br>(0,68%) |
| Etică profesională                       | <b>145</b><br>(99,31%) | <b>1</b><br>(0,68%) |
| Abilități non - juridice                 | <b>139</b><br>(95,20)  | <b>7</b><br>(4,8%)  |

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **93,83%** ca fiind **util** și în proporție de **5,17%** ca fiind **inutil**.



Activitățile de formare continuă au fost evaluate de către conducătorii parchetelor astfel:

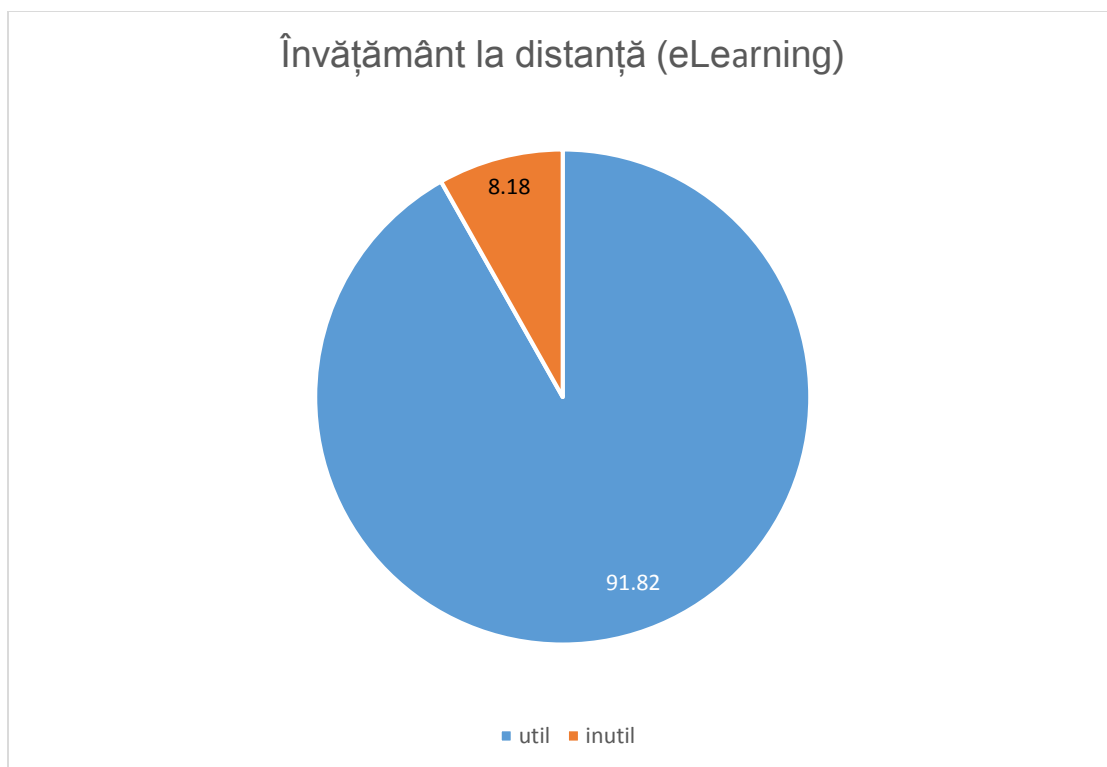
În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar **din cadrul parchetelor** în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **98 % bună și foarte bună**.



În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul parchetelor, acestea au fost apreciate **utile**, în proporții foarte ridicate, situate între **97%** și **100 %**.

| Tematica                                     | Util                   | Inutil              |
|----------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Informații clasificate                       | <b>158</b><br>(99,37%) | <b>1</b><br>(0,73%) |
| Elemente de tehnoredactare                   | <b>151</b><br>(94,96%) | <b>8</b><br>(3,04%) |
| Managementul dosarului în cadrul parchetului | <b>159</b><br>(100%)   | <b>0</b><br>(0%)    |
| Etică profesională                           | <b>158</b><br>(99,37%) | <b>1</b><br>(0,73%) |
| Abilități non - juridice                     | <b>158</b><br>(99,37%) | <b>1</b><br>(0,73%) |

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **91,82%** ca fiind **util** și în proporție de **8,18%** ca fiind **inutil**.



### **III.8.c. Evaluarea activității de formare continuă din perspectiva indicatorilor de performanță**

Din analiza indicatorilor de performanță, ca urmare a evaluării anuale a acestora, rezultă că au fost depășite obiectivele stabilite pentru anul 2018 în ceea ce privește formarea prioritară în domeniul codurilor de procedură, stabilirea echipei mixte de formatori magistrat/grefier sau alt specialist precum și derularea cursurilor de eLearning.

De asemenea, din aceeași analiză, reiese că au fost elaborate toate planurile de seminar avute în vedere și au fost sintetizate problemele de practică unitară la toate seminarele din domeniul noilor coduri care au presupus această analiză.

În ceea ce privește desfășurarea acțiunilor comune împreună cu Institutul Național al Magistraturii, acestea nu au fost organizate având în vedere că Institutul nu a avut alocate fonduri bugetare pentru desfășurarea acestora.

| Nr. crt. | Obiectiv specific                                                                                                                                                                                                                 | Activitate                                                                                                                                         | Denumirea indicatorului                                                | Metoda de calcul                                                                                                     | Valoarea țintă | Perioada de monitorizare | Observații                                                                                                                                                          | Procent realizare                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Adaptarea programului de formare profesională continuă la atribuțiile și nevoile de formare a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în special în domeniul Codurilor de procedură și a legislației conexe. | Organizarea și desfășurarea activității de formare continuă a grefierilor, în special în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe. | % seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe | nr. seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100 | 40%            | anual                    | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea | $31/59 \times 100 = 52,54\%$<br>(s-au avut în vedere atât seminarele derulate în centrele de formare cât și cele derulate în modalitatea eLearning) |
| 2.       | Asigurarea caracterului practic al formării continue a grefierilor, inclusiv în cadrul învățământului la distanță (eLearning și bLearning).                                                                                       | Stabilirea echipei mixte de formatori magistrat-grefier/alt specialist la seminarele de formare profesională continuă.                             | % seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă     | nr. seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100     | 75%            | anual                    | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și                                | $43/50 \times 100 = 86,00\%$<br>(s-au avut în vedere seminarele susținute în centrele de formare)                                                   |

|    |                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |      |       |                                                                                                                                                                     |                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |      |       | parchetele de pe lângă acestea                                                                                                                                      |                       |
| 3. | Asigurarea caracterului practic al formării continue a grefierilor, inclusiv în cadrul învățământului la distanță (eLearning și bLearning). | Elaborarea planurilor de seminar care pun accent pe caracterul practic al formării. | % planuri de seminar elaborate raportat la nr. disciplinelor fundamentale [(Drept procesual civil. ECRIS (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/ Drept procesual penal. ECRIS (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/Managementul dosarului în procesul civil (instanțe)/Managementul dosarului în procesul penal | - nr. planuri de seminar elaborate/ tip seminare discipline fundamentale * 100 | 100% | anual | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea | 8/8*100 = <b>100%</b> |



|    |                                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |      |       |                                                                                                                                                                     |                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                                                                                   |                                                                                                | (instanțe)/Managementul dosarului în cadrul parchetului (parchete)/Execuții civile (instanțe)/Execuții penale (instanțe)]                                                                                                                            |                                                                                                                                                |      |       |                                                                                                                                                                     |                         |
| 4. | Asigurarea unei formări unitare pentru personalul auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor. | Sintetizarea problemelor de practică neunitară identificate la seminarele de formare continuă. | % seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară (Drept procesual civil. ECRIS/ Drept procesual penal. ECRIS/ Managementul dosarului în procesul penal /Managementul dosarului în cadrul parchetului/ Executări | nr. seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară / nr. seminare de acest tip prevăzute în Program * 100 | 100% | anual | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea | 24/24*100 = <b>100%</b> |

|    |                                                        |                                         |                                                                                             |                                                                                                 |      |       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                        |                                         | civile/Executări penale) dintre cele prevăzute în Program                                   |                                                                                                 |      |       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
| 5. | Perfecționarea metodelor de formare.                   | Derularea de cursuri eLearning          | % cursuri eLearning derulate din nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program              | nr. cursuri eLearning derulate/ nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program * 100             | 80%  | anual | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea | 9/9*100 = <b>100%</b>                                                                                                                              |
| 6. | Dezvoltarea colaborării cu alte instituții de formare. | Desfășurarea de seminare comune INM-SNG | % seminare comune INM-SNG susținute din nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program | nr. seminare comune INM-SNG susținute/ nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program* 100 | 100% | anual | Prin raportare la Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea | 0/2*100 = <b>0%</b><br><br>Cele două seminare comune INM-SNG prevăzute în program nu au fost organizate din cauza lipsei fondurilor la nivelul INM |

#### IV. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE A FORMATORILOR

Potrivit dispozițiilor art. 52 și următoarele din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul de formare a formatorilor realizează recrutarea, formarea și evaluarea formatorilor, potrivit strategiei și *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*.

În anul 2018, în acord cu *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020)* și cu *Planul de acțiuni aferent Strategiei*, aprobate prin Hotărârea nr. 655/12.06.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, obiectivele specifice departamentului de formare a formatorilor au urmărit, cu prioritate, *consolidarea rețelei de formatori a SNG*, precum și *perfecționarea formatorilor (cu precădere a celor nou recrutați) în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei*, dar și *consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG*.

##### IV.1. Consolidarea rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri

Consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a SNG a reprezentat și în anul 2018 unul dintre obiectivele generale ale activității Școlii Naționale de Grefieri.

În anul 2018, consolidarea capacității instituționale a urmărit, cu prioritate, consolidarea rețelei de formatori a SNG, prin recrutarea de noi formatori colaboratori externi în domenii actuale de interes pentru formarea personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor sau pentru disciplinele cu deficit de personal de instruire, urmărindu-se, totodată, și creșterea ponderii formatorilor grefieri în structura rețelelor de formatori pentru formarea inițială și continuă. În același timp, s-a urmărit consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG.

Pentru realizarea acestui obiectiv, în anul 2018 au fost declanșate și finalizate 12 proceduri de selecție de noi formatori pentru ocuparea a 69 de posturi de personal de instruire (dintre care 61 de posturi de formatori colaboratori externi și 8 posturi de personal de instruire propriu).

Astfel, în perspectiva derulării în bune condiții a seminarelor prevăzute în cadrul proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, derulat de către SNG în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, precum și a seminarelor cuprinse în programul anual de formare profesională continuă, au fost derulate șase proceduri de selecție în scopul ocupării unor **posturi de formatori colaboratori externi pentru formare continuă** în domenii de formare cu deficit de personal de instruire și în domenii actuale de interes pentru formarea personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor.

Ca urmare a procedurilor derulate, au fost numiți (prin hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 349/27.03.2018, nr. 699/14.06.2018, nr. 701/14.06.2018, nr. 799/11.07.2018, nr. 895/13.09.2018, nr. 1020/01.11.2018) **34 noi formatori colaboratori externi pentru formarea continuă** (trei dintre formatori fiind recrutați la două discipline), dintre care 14 grefieri (9 din cadrul instanțelor și 5 din cadrul parchetelor), 6 judecători, 3 procurori și 11 alți

specialiști (dintre care 5 specialiști IT din cadrul instanțelor și parchetelor), la următoarele discipline:

- 12 formatori la disciplina *ECRIS* (pentru instanțe);
- 2 formatori la disciplina *STATISECRIS* (pentru instanțe);
- 4 formatori la disciplina *ECRIS* (pentru parchete);
- un formator la disciplina *Arhivare* (pentru instanțe);
- 4 formatori la disciplina *Elemente de tehnoredactare*;
- 2 formatori la disciplina *Informații clasificate* (pentru parchete);
- 2 formatori la disciplina *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*;
- 2 formatori la disciplina *Cooperare judiciară internațională în materie penală*;
- 3 formatori la disciplina *Abilități non juridice*.
- 2 formatori la disciplina *Drept procesual penal* (pentru parchete).

Totodată, pentru ocuparea unor posturi de formatori colaboratori externi pentru formare inițială la disciplinele cu deficit de personal de instruire, au fost derulate trei proceduri de selecție în urma cărora au fost numiți **5 noi formatori colaboratori externi pentru formarea inițială**, dintre care 3 grefieri, 1 judecător și un alt specialist (prin hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 700/14.06.2018, nr. 800/11.07.2018 și nr. 953/11.10.2018), după cum urmează:

- 2 formatori colaboratori la disciplina *Dactilografie*, 1 pentru instanțe și 1 pentru parchete;
- 1 formator colaborator la disciplina *Managementul activității grefierului în procesul civil* (pentru instanțe);
- 1 formator colaborator la disciplina *Abilități non juridice*;
- 1 formator colaborator la disciplina *Cooperare judiciară în materie civilă*.

În ceea ce privește **ocuparea posturilor vacante de personal de instruire propriu (formatori cu normă întreagă)**, ca urmare a procedurilor de selecție finalizate în anul 2018 au fost numiți în această calitate 7 noi formatori (3 grefieri, 3 judecători și un procuror), după cum urmează:

- în cadrul Departamentului de formare profesională continuă - un formator judecător la disciplina *Procedură civilă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 228/16.03.2018), un formator judecător și un formator grefier din cadrul parchetelor la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 675/14.06.2018);
- în cadrul Departamentului relații internaționale - un formator judecător la disciplina *Procedură civilă* și un formator grefier din cadrul instanțelor la disciplina *Cooperare judiciară internațională în materie civilă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/14.06.2018) și un formator grefier din cadrul instanțelor la disciplina *Procedură civilă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 954/11.10.2018);

- în cadrul Departamentului de formare profesională inițială - un formator procuror la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 954/11.10.2018).

**Situația sintetică a formatorilor nou recrutați în anul 2018**, în cadrul departamentelor Școlii, în funcție de categoria de personal de instruire – propriu sau colaborator extern -, precum și în funcție de disciplinele la care au fost recrutați noii formatori este următoarea:

| Departament           | Număr total formatori recrutați | Personal propriu | Colaboratori externi | Disciplina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMARE ÎNȚĂLĂ</b> | <b>6</b>                        | <b>1</b>         | <b>5</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procedură penală</i> – 1 formator (procuror);</li> <li>• <i>Dactilografie</i> – 2 formatori (grefieri);</li> <li>• <i>Managementul activității grefierului în procesul civil</i> - 1 formator (grefier);</li> <li>• <i>Abilități non juridice</i> – 1 formator (1 specialist);</li> <li>• <i>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</i> - 1 formator (judecător).</li> </ul> |

|                               |           |          |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMARE CONTINUĂ</b>       | <b>37</b> | <b>3</b> | <b>34</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procedură civilă</i> -1 formator (judecător);</li> <li>• <i>Procedură penală (parchete)</i> – 3 formatori (2 procurori și 1 grefier);</li> <li>• <i>Procedură penală</i> – 1 formator (judecător);</li> <li>• <i>ECRIS civil</i> – 6 formatori (5 grefieri, 1 judecător)</li> <li>• <i>ECRIS penal (instanțe)</i> – 6 formatori (2 grefieri, 1 judecător, 3 specialiști);</li> <li>• <i>ECRIS parchete</i> – 4 formatori (4 grefieri);</li> <li>• <i>STATISECRIS</i> - 2 formatori (2 specialiști);</li> <li>• <i>Elemente de tehnoredactare</i> - 4 formatori (2 grefieri și 2 specialiști);</li> <li>• <i>Abilități non juridice</i> – 3 formatori (3 specialiști);</li> <li>• <i>Arhivare ( instanțe)</i> – 1 formator (grefier);</li> <li>• <i>Informații clasificate</i> - 2 formatori (1 procuror și 1 grefier);</li> <li>• <i>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</i> - 2 formatori (2 judecători).</li> <li>• <i>Cooperare judiciară internațională în materie penală</i> - 2 formatori (2 judecători).</li> </ul> |
| <b>RELAȚII INTERNAȚIONALE</b> | <b>3</b>  | <b>3</b> | <b>-</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</i> - 1 formator (1 grefier).</li> <li>• <i>Procedură civilă</i> – 2 formatori (1 judecător și 1 grefier)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FORMARE FORMATORI</b>      | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>-</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Total</b>                  | <b>46</b> | <b>7</b> | <b>39</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

În ceea ce privește neocuparea posturilor scoase la concurs, precizăm că, din cele 69 de posturi de personal de instruire scoase la concurs (dintre care 61 de posturi de formatori colaboratori externi și 8 posturi de personal de instruire propriu), nu au fost ocupate un post de personal de instruire propriu (pentru care s-a reluat procedura de selecție la finalul anului 2018) și 22 de posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formare continuă (cu privire la care au fost organizate trei proceduri de selecție succesive, la care nu s-a înscris sau nu a fost selectat niciun candidat).

Având în vedere dispozițiile art. 54 alin. 3 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri* care permit realizarea unor activități de formare inițială sau continuă ori de formare a formatorilor și de către alți specialiști, români sau străini, care nu au calitatea de personal de instruire al Școlii, *în mod excepțional*, în domenii de interes pentru care Școala nu are numit personal de instruire sau acesta este în imposibilitate de participare la activitățile de formare din motive obiective ori alte situații speciale, **în cursul anului 2018 a fost aprobată de către Consiliul Superior al Magistraturii numirea ca formator, în mod excepțional, pentru seminarii de formare continuă a 4 specialiști** în domeniul *Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile* (hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 429/19.04.2018).

Pe de altă parte, în vederea menținerii unor standarde înalte de calitate în actul de formare, consolidarea rețelei de formatori presupune și *evaluarea permanentă a personalului de instruire* și menținerea în această calitate doar a celor care își îndeplinesc atribuțiile specifice activității de instruire cu profesionalism și competență și care răspund unor înalte exigențe de integritate pe toată perioada exercitării funcției.

Procedura de evaluare a formatorilor pentru formare inițială care au desfășurat activitate didactică în anul școlar 2018 și a formatorilor pentru formarea continuă care au participat la seminarele de formare profesională continuă în anul 2018 s-a desfășurat în cadrul departamentelor de formare profesională inițială și continuă ale Școlii și a fost finalizată la începutul anului 2019 de către comisiile de evaluare (numite de către consiliul de conducere al Școlii prin hotărârile nr. 32/13.04.2018 și 91/26.11.2018). Astfel, pentru anul școlar 2018, au fost evaluați 43 de formatori pentru formare inițială, pentru care s-au întocmit 58 fișe de evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator), toate calificativele obținute fiind „foarte bine”. În ceea ce privește formarea continuă, au fost evaluați 80 de formatori care au participat la seminare de formare continuă în anul 2018, pentru care s-au întocmit 98 fișe de evaluare, 96 de evaluări fiind apreciate cu calificativul „foarte bine” și două evaluări primind calificativul „bine”.

În scopul *perfecționării personalului de instruire propriu în domeniul metodelor și tehnicilor de evaluare a activității didactice, precum și al perfecționării metodologiei de evaluare a formatorilor*, pentru a se asigura o evaluare obiectivă, unitară și eficientă, este de menționat și

organizarea, la începutul anului 2018, a două *întâlniri de lucru* cu tema *Evaluarea personalului de instruire. Elemente de noutate*. (18 ianuarie și 31 ianuarie 2018), la care a participat personalul de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare profesională inițială, respectiv din cadrul Departamentului de formare profesională continuă, dedicate formării în ceea ce privește procedura de evaluare a formatorilor. Întâlnirile de lucru au urmărit *clarificarea unor aspecte privind procedura de evaluare a activității didactice a formatorilor prin prisma modificărilor aduse indicatorilor și procedurii de evaluare a formatorilor prin Statutul personalului de instruire al SNG*, astfel cum a fost completat și modificat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1388/2016.

În aplicarea noilor dispoziții din *Statutul personalului de instruire al SNG* referitoare la suspendarea și încetarea calității de personal de instruire, în anul 2018 a fost sesizat Consiliul de conducere cu **propuneri de suspendare sau încetare din calitatea de personal de instruire a unor formatori cu privire la care s-a dispus suspendarea din funcție, eliberarea din funcție, prin demisie și prin pensionare, eliberarea din funcție, din motive imputabile, sau aplicarea unor sancțiuni disciplinare definitive.**

Ca urmare, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a hotărât *suspendarea din calitatea de personal de instruire*, ca urmare a suspendării din profesia de bază, cu privire la 4 formatori colaboratori pentru formarea continuă (hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 749/04.07.2018). De asemenea, prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 750/04.07.2018 s-a hotărât *încetarea calității de personal de instruire* a unor formatori pentru formarea inițială sau continuă, după cum urmează: ca urmare a demisiei din funcția de judecător, procuror, grefier sau alt specialist (cu privire 30 de formatori); ca urmare a pensionării din funcția de judecător, procuror, grefier sau alt specialist (cu privire la 56 de formatori); ca urmare a intervenirii unor cauze de imposibilitate de exercitare permanentă a calității de personal de instruire (cu privire la 5 formatori); ca urmare a renunțării la calitatea de formator (cu privire la 6 formatori).

#### **IV.2. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei**

Asigurarea calității personalului de instruire, atât prin perfecționarea abilităților didactice ale acestora, dar și în ceea ce privește pregătirea acestora în domeniile de specialitate ale disciplinelor pentru care aceștia au fost numiți, reprezintă una dintre premisele asigurării de către SNG a unei formări inițiale și continue la standarde de calitate.

Din această perspectivă, Școala și-a propus încă din anul 2017 să acorde o mai mare importanță activităților de formare a formatorilor Școlii. Astfel cum s-a menționat și în anii anteriori, *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice*, cu modificările și completările ulterioare, nu cuprinde însă reglementări privind suportarea cheltuielilor legate de activitățile de formare a



formatorilor, ceea ce a constituit și constituie un impediment în stabilirea unor resurse bugetare distincte necesare realizării acestui tip de activități, cu precădere pentru formatorii colaboratori externi. Prin urmare, Școala se află în imposibilitatea de a organiza acțiuni de formare a formatorilor care implică angajarea unor resurse bugetare, singurele posibilități fiind organizarea unor asemenea activități fără angajarea de resurse financiare sau, în anumite condiții restrictive, în cadrul unor proiecte cu finanțare externă.

În perioada anterioară și inclusiv în anul 2018, Școala Națională de Grefieri a înaintat o serie de propuneri de modificare a Legii nr. 567/2004, esențiale pentru dezvoltarea activității de formare a formatorilor, însă, din păcate, în continuare Legea nr. 567/2004 nu reglementează distinct atribuția Școlii Naționale de Grefieri în realizarea formării formatorilor și suportarea cheltuielilor privind activitățile de formare a formatorilor Școlii.

În acest cadru normativ, în anul 2018, Școala a organizat în anul 2018 activități de formare a formatorilor în ceea ce privește perfecționarea abilităților didactice ale acestora exclusiv prin intermediul personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare a formatorilor, fără angajarea unor resurse financiare distincte. În contextul și al personalului redus din cadrul departamentului (începând din luna iulie 2018 în cadrul departamentului și-au desfășurat activitatea doar un formator cu normă întreagă și un personal contractual), activitățile de formare organizate s-au adresat, cu prioritate, formatorilor nou recrutați în anul 2018, fără experiență didactică anterioară.

Astfel, au fost organizate la sediul Școlii acțiuni de formare proprii, fără angajarea de resurse financiare, la care a participat cu precădere personalul de instruire propriu (care vor fi detaliate în secțiunea următoare), precum și formatorii colaboratori externi pentru formarea continuă, nou recrutați în anul 2018. Astfel, pentru formatorii nou recrutați în anul 2018, s-a derulat cursul eLearning de formare a formatorilor - *Îndrumar didactic SNG*, desfășurat prin intermediul platformei eLearning a Școlii Naționale de Grefieri și a fost organizat la data de 12 octombrie 2018 atelierul de lucru cu tema "*Introducere în pregătirea și desfășurarea unei sesiuni de formare*", la care au participat 9 formatori nou recrutați în anul 2018 (personal de instruire propriu și colaboratori externi pentru formarea continuă).

#### **IV.3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al Școlii Naționale de Grefieri**

În anul 2018, SNG a continuat demersurile în vederea întăririi și consolidării capacității instituționale, inclusiv prin finanțarea și ocuparea posturilor vacante de personal de instruire propriu, obiectiv prevăzut în *Strategia pentru dezvoltarea sistemului judiciar 2015 – 2020* și în *Planul de acțiune aferent acesteia*, precum și în *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020)* și *planul de acțiuni aferent acesteia*.

Astfel cum am menționat mai sus, urmare a procedurilor de selecție derulate și finalizate în anul 2018 în vederea ocupării a 8 posturi vacante de *personal de instruire propriu*, au fost numiți

de către Consiliul Superior al Magistraturii și detașați în cadrul Școlii în anul 2018 un număr de 7 noi formatori - personal de instruire propriu (3 grefieri, 3 judecători și un procuror).

Precizăm că, la sfârșitul anului 2018, din numărul total de posturi de personal de instruire, aprobat pentru Școala Națională de Grefieri prin H.G. nr. 1040/2003 și H.G. nr. 232/2005, respectiv 15 posturi de execuție - judecători și procurori -, și 9 posturi de execuție – grefieri, erau ocupate un număr de 20 de posturi (11 posturi de judecători și procurori și 9 posturi de grefier).

Ca și în anii precedenți, s-a urmărit *asigurarea unei dezvoltări a pregătirii profesionale permanente a personalului propriu*, prin facilitarea participării la programe de formare profesională adaptate specificului activității desfășurate, organizate în principal de către SNG, cât și de către instituții de profil (cu precădere, Institutul Național al Magistraturii).

De asemenea, în aplicarea *Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 și în scopul aducerii la îndeplinire a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 la nivelul Autorității Judecătorești*, aprobat prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 161/28.02.2018, cu modificările aduse prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 941/2018, un accent deosebit a continuat să fie acordat și în sensul dezvoltării culturii integrității personalului SNG, prin măsuri de educație și prevenție a unor comportamente lipsite de integritate.

În ceea ce privește perfecționarea profesională a personalului propriu de instruire, este de menționat că personalul de instruire propriu a participat în cursul anului 2018 la forme de pregătire profesională, fie în domenii specifice activității de instruire sau dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de către SNG, fie în domenii dedicate dezvoltării competențelor necesare desfășurării activităților administrative, conexe activității didactice, organizate de Școală.

Ca și activități de formare în domeniile specifice activității de instruire, menționăm atelierele de lucru/sesiunile de instruire organizate în cadrul Școlii cu teme: *Evaluarea personalului de instruire. Elemente de noutate*. (18 ianuarie și 31 ianuarie 2018); *Metode de formare: icebreaker* (20 ianuarie 2018); *Deontologie* (14 iunie 2018); *Comunicare* (15 aprilie 2018); *Introducere în pregătirea și desfășurarea unei sesiuni de formare* (12 octombrie 2018); *Informatică aplicată (WORD, WINDOWS, ECRIS)* (22 octombrie 2018); *Executări penale* (22 octombrie 2018); *Cooperare judiciară în materie penală* (26 octombrie 2018).

Este de menționat, de asemenea, și întâlnirea de lucru a întregului personal al Școlii cu teme *Dezvoltarea unei culturi a integrității personalului SNG. Standardele legale de integritate (codul de conduită, consilierea etică, declararea averilor, declararea cadourilor, incompatibilități și interdicții, conflictele de interese, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate). Rolul consilierului de etică și Codul etic al personalului SNG* (29 noiembrie 2018).

## V. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Și în anul 2018 Departamentul relații internaționale și-a adus, în acord cu atribuțiile prevăzute la art. 59 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri* aportul la implementează programelor cu finanțare externă și la dezvoltarea relațiilor de cooperare cu parteneri externi, precum școli sau instituții de formare a personalului auxiliar de specialitate din justiție, instituții și organisme internaționale, în vederea întăririi capacității instituționale și a îmbunătățirii activității Școlii Naționale de Grefieri.

### V.1. Proiectul POCA

La data de 29.05.2018, Școala Națională de Grefieri a semnat contractul de finanțare nr. 121/29.05.2018 cu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, astfel încât SNG a demarat la data de 29 mai 2018 implementarea proiectului cu titlul „*Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*”, cod SIPOCA 455/cod MySMIS 118716, în cadrul cererii de proiecte nr. IP 9/2017, „*Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar*”, finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Prin acest proiect, Școala Națională de Grefieri urmărește creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor furnizate la nivelul sistemului judiciar, ca obiectiv general, precum și îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea unificării jurisprudenței, ca obiectiv specific.

Prin obiectivul general și obiectivul specific, proiectul își propune să contribuie la atingerea atât a obiectivelor asumate prin Strategia de Dezvoltare a Sistemului Judiciar 2015 - 2020, cât și a obiectivului specific 2.3. al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020: „*Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia*”.

Proiectul vizează formarea unui număr de 2.040 de grefieri din cadrul sistemului judiciar din România, pe de o parte, grefieri cu funcții de execuție (grefieri de ședință, grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari, grefieri registratori), iar pe de altă parte, grefieri cu funcții de conducere.

Prin implementarea acestui proiect, Școala Națională de Grefieri urmărește, la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul tuturor instanțelor și parchetelor, îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul managementului dosarului, prin organizarea a 60 de acțiuni de formare și, totodată, a cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul eticii profesionale și abilităților non-juridice, prin organizarea a 36 de acțiuni de formare.

Implementarea proiectului a început la data de 29 mai 2018, iar perioada iunie-septembrie a fost dedicată derulării procedurilor de achiziții publice care s-au finalizat cu succes, astfel încât la data de 1 octombrie au început seminarele de formare profesională. Astfel, în luna octombrie 2018, în cadrul proiectului au fost organizate 20 de seminare în următoarele domenii, după cum urmează: managementul dosarului în procesul civil (6 seminare), managementul dosarului în procesul penal (6 seminare), managementul dosarului penal în cadrul parchetelor (3 seminare), etică profesională (3 seminare), abilități non-juridice (2 seminare), la care au participat în total 393 de grefieri.

În cadrul proiectului cu titlul „*Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*”, a fost prevăzută activitatea 2 privind crearea, testarea și punerea în funcțiune a platformei eLearning, prin care SNG va derula cursuri și va disemina la nivelul întregului personal auxiliar din cadrul sistemului judiciar materialele relevante întocmite în urma desfășurării acțiunilor de formare.

Această activitate s-a desfășurat în perioada septembrie-decembrie 2018. Până la finalul lunii decembrie 2018 a fost finalizată etapa nr. 1 prevăzută în contract, respectiv analiza și elaborarea unui proiect al platformei eLearning. Mai exact, Prestatorul a analizat nevoile SNG legate de platforma eLearning și a întocmit un Raport de activitate, livrând Școlii setul de machete ale platformei eLearning, conform caietului de sarcini, fiind redactat în acest sens un proces-verbal de recepție intermediară.

## **V.2. Proiectul JCI**

Pe parcursul anului 2018, Școala Națională de Grefieri a continuat implementarea proiectului ”European judicial training for court staff and bailiffs. Promoting and supporting the European cross-border cooperation – EJT” (Grant Agreement 763862-EJT-JUST-AG-2016/JUST-AG-2016-4), co-finanțat prin programul Justiție al Uniunii Europene. Școala participă în calitate de partener în cadrul proiectului, în cadrul unui consorțiu format din instituții de formare judiciară din Franța, Portugalia, Spania, Belgia și Luxemburg, coordonat de Justice Cooperation Internationale (JCI).

În cadrul proiectului au fost organizate, pe parcursul anului, trei module de formare a formatorilor, în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie civilă și comercială (Luxemburg, 21-22.03.2018), a cooperării judiciare între statele UE în cauzele de dreptul familiei (Luxemburg, 05-07.06.2018), respectiv a cooperării judiciare internaționale în materie penală (Luxemburg, 26-27.09.2018), la acestea participând și 13 grefieri români, care fac parte din rețeaua de formatori a Școlii Naționale de Grefieri.

Pe un alt palier al proiectului a fost organizat la Luxemburg, în perioada 27.02.2018-01.03.2018, un seminar de formare în domeniul englezei juridice și a instrumentelor de e-justiție, la care au participat și patru grefieri români, precum și ateliere de lucru în domeniile cooperării judiciare în materie civilă și comercială, respectiv a cooperării judiciare în materie penală (Dijon, 28-30.03.2018, respectiv Madrid, 21-23.05.2018), la fiecare dintre acestea din urmă participând și

câte un grup de 5 grefieri români. Școala Națională de Grefieri a organizat la rândul său, în perioada 14-16.05.2018, la sediul său din București, un atelier de lucru în domeniul cooperării judiciare în litigiile de dreptul familiei, la care au participat 5 grefieri români și 15 grefieri din celelalte state care participă în cadrul proiectului, facilitându-se astfel schimbul de bune practici, creșterea încrederii reciproce și identificarea modalităților de eficientizare a comunicării în domeniul cooperării judiciare și creându-se premisele unei valorificări adecvate a instrumentelor de lucru puse la dispoziție de dreptul Uniunii Europene.

La data de 19.11.2018 a avut loc la sediul Școlii Naționale de Grefieri din București al treilea steering-committee în cadrul proiectului, la întâlnire participând, personal sau prin teleconferință, reprezentanți ai instituțiilor de formare membre ale consorțiului. În cadrul întâlnirii au fost puse în discuție și progresele înregistrate pe un alt palier semnificativ al proiectului, respectiv dezvoltarea activităților de e-learning prin intermediul platformei EJJ, prin includerea unor tutoriale video vizând aspectele juridice și lingvistice relevante din perspectiva realizării obiectivelor proiectului.

Conferința finală a proiectului s-a desfășurat în Belgia, la sediul Institutului de Formare Judiciară din Avenue Louise nr. 54, Bruxelles în data de 22 februarie 2019, la care a participat o delegație a Școlii Naționale de Grefieri, din care a făcut parte directorul și personalul din cadrul Departamentului relații internaționale.

Una dintre concluziile cele mai importante ale conferinței finale a fost aceea că, pe lângă oportunitatea de a evidenția contribuția incontestabilă a proiectului la îmbunătățirea tehnicii juridice în materia cooperării internaționale și la consolidarea cunoștințelor în terminologia juridică în limba engleză pentru personalul instanțelor și executorii judecătorești, rezultate care sunt continuate prin acordarea posibilității de accesare a platformei europene de e-learning, actualizată în permanență prin publicarea de noi module privind reglementările europene, proiectul a constituit o oportunitate de cristalizare a intereselor comune și de consolidare a cooperării între furnizorii de formare, prin viitoarea includere a acestor categorii de practicieni în Rețeaua Judiciară de Formare Judiciară (EJTN).

### V.3. Proiectul MFN

Școala Națională de Grefieri participă, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, la implementarea proiectului *Judicial Training and Capacity Building*, co-finanțat prin Programul Justiție aferent Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

În cadrul componentei proiectului privind formarea personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești, urmează a fi organizate 20 de acțiuni de formare profesională, structurate pe două paliere – managementul activității grefierului de ședință la început de carieră (distinct, în materie civilă, respectiv penală), respectiv – managementul activității grefierului după ședința de judecată – tehnici/standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești (distinct, în materie civilă, respectiv în materie penală).

Cele opt seminare aferente primului palier urmează a debuta în octombrie 2019, ultimul dintre acestea fiind programat a se desfășura în septembrie 2020, în timp ce pentru palierul al doilea acțiunile de formare au fost programate pentru intervalul aprilie 2020-martie 2021. De aceste acțiuni de formare vor beneficia 400 de grefieri din instanțele judecătorești, dintre care 160 de grefieri la început de carieră (grefieri de ședință care au studii medii sau studii superioare juridice și care nu au absolvit cursurile SNG și nici nu au o vechime mai mare de 5 ani în sistemul judiciar, pentru care activitățile de formare sunt concepute în așa fel încât să se urmărească înlăturarea disparităților de pregătire profesională față de absolvenții SNG și de grefierii cu o vechime mai mare de 5 ani în sistemul judiciar).

În cadrul primului palier, domeniul de formare ce va fi abordat este Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră, ceea ce presupune prezentarea și inventarierea în mod organizat, separat în materie civilă și în materie penală, a activităților grefierului înainte, în timpul și după ședința de judecată (conform atribuțiilor care rezultă din Codurile de procedură civilă și respectiv penală și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (denumit în continuare în document ROIIJ) aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, un accent urmând a fi pus și pe formarea în domeniul citării și comunicării actelor de procedură în procesul civil, respectiv penal.

Cel de al doilea palier vizează formarea grefierilor cu studii medii și studii superioare juridice care au peste 5 ani în profesie, ca urmare a creșterii rolului grefierului în activitatea jurisdicțională, în sensul sporirii competențelor care îi vor reveni, prin preluarea unor sarcini, în special administrative, și elaborarea unor acte de procedură sau a unor părți din anumite acte de procedură care, în prezent, revin în atribuția judecătorilor.

În cadrul acestui palier, domeniul de formare ce va fi abordat este Managementul activității grefierului după ședința de judecată. Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești. Cele două paliere sunt interconectate, o parte dintre materialele de formare elaborate în cadrul palierului 1 urmând a fi folosite și în cadrul palierului 2.

De asemenea, în cadrul aceluiași proiect urmează a fi achiziționate de către promotorul de proiect – Consiliul Superior al Magistraturii o serie de echipamente IT destinate creșterii capacității logistice și operaționale a Școlii Naționale de Grefieri în susținerea acțiunilor sale de formare profesională.

Proiectul derulat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 este astfel subsumat *Strategiei Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020)*, aprobată prin Hotărârea nr. 655/12.06.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, care stabilește ca unul dintre principalele obiective ale programelor de formare ale Școlii *revalorizarea profesiei de grefier și, implicit, creșterea rolului grefierului în activitatea jurisdicțională*, în sensul sporirii competențelor care îi vor reveni, prin preluarea unor sarcini, în special administrative, care sunt îndeplinite în prezent de magistrat.



#### V.4. Proiectul ERA

##### ➤ ERA civil

Prin Hotărârea nr. 991/28.09.2017, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a aprobat participarea Școlii Naționale de Grefieri în cadrul Proiectului „*O mai bună aplicare a procedurilor transfrontaliere europene: cursuri juridice și lingvistice pentru personalul instanțelor din Europa (EJTR - 806998)*” alături de Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN) și Academia de Drept European (ERA) dar și de alte instituții de formare judiciară din cadrul Uniunii Europene ca răspuns la apelul de propuneri al Comisiei Europene privind formarea judiciară - JUST-JTRA-EJTR-AG-2017 lansat la data de 15.06.2017.

La data de **16.03.2018** Coordonatorul de proiect - Academia de Drept European (ERA) - a adus la cunoștință Școlii Naționale de Grefieri faptul că propunerea de proiect ***Better applying European cross-border procedures: legal and language training for court staff in Europe (EJTR - 806998)*** a fost selectată pentru co-finanțare de către Comisia Europeană (proiectul ar urma să înceapă în luna Decembrie 2018 și să se desfășoare pe o durată de 36 luni).

În cadrul proiectului vor fi elaborate materiale de formare în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie civilă, care vor fi ulterior folosite ca un suport de formare unitar în cadrul activităților de formare profesională inițială și continuă derulate de către SNG. De asemenea, Școala va organiza un seminar de engleză juridică, cu participare internațională, la sediul său din București, pentru un grup de 26 de grefieri, precum și un seminar pilot în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie civilă (bazat pe materialele și bunele practici sintetizate în cadrul proiectului) pentru 30 de participanți. În sfârșit, Școala va asigura selecția a 20 de grefieri români în vederea participării la seminarele de engleză juridică ce se vor desfășura în statele de reședință ale instituțiilor de formare judiciară membre ale consorțiului, seminare orientate spre deprinderea și dezvoltarea terminologiei specifice lucrului cu instrumentele de cooperare internațională.

La data de 25 februarie 2019 a fost semnat Acordul de cooperare între Școala Națională de Grefieri și academia de Drept European cu privire la implementarea proiectului.

##### ➤ ERA penal

La data de 16.10.2018 a fost depusă în cadrul solicitării de propuneri a Comisiei Europene pentru co-finanțare prin Programul ”Justiție” al Uniunii Europene (JUST-JTRA-EJTR-AG-2018) candidatura consorțiului coordonat de Academia de Drept European (ERA) și Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN) pentru dezvoltarea proiectului ”Îmbunătățirea aplicării dreptului penal european: acțiuni de formare juridică și lingvistică pentru personalul instanțelor din Europa”. Printre parteneri se numără Școala Națională de Grefieri, alături de instituții de formare judiciară din Germania, Belgia, Bulgaria, Cehia, Finlanda, Croația, Ungaria, Lituania, Olanda, Portugalia, Slovenia și Spania.

Proiectul își propune organizarea de acțiuni de formare în domeniul limbii engleze și a cooperării judiciare internaționale în materie penală, atât la nivel național, cât și internațional,

precum și dezvoltarea unor manuale și materiale de formare. Sub aspectul componentei juridice, proiectul își propune dezvoltarea abilităților specifice ale grefierilor din statele membre cu privire la utilizarea principalelor instrumente de cooperare judiciară în materie penală disponibile la nivel european, printre temele ce se propune a fi abordate numărându-se: particularitățile mandatului european de arestare, în special prin prisma jurisprudenței CJUE, și utilizarea formularului prevăzut pentru acesta; utilizarea Ordinului European de Anchetă (OEA); cadrul juridic al asistenței judiciare reciproce în UE și instrumentele de cooperare disponibile pentru a facilita asistența judiciară în cadrul UE – spre exemplu audierea prin videoconferință sau prin telefon; suportul oferit de site-ul Rețelei judiciare europene (EJN); punerea în executare a hotărârilor judecătorești: Deciziile cadru pentru arestul în faza de urmărire penală, pedepsele cu închisoarea, măsuri de supraveghere și sancțiuni alternative; înghețarea, blocarea și confiscarea cuprinse în Directiva 2021/42/UE. Prin componenta lingvistică proiectul vine în sprijinul grefierilor implicați efectiv în activitatea de cooperare judiciară internațională în materie penală, atât manualul care va fi elaborat în cadrul proiectului, cât și cele 6 seminare de engleză juridică cu participare internațională care vizează această componentă urmând să fie orientate spre dobândirea și dezvoltarea terminologiei specifice necesare lucrului cu formularele și instrumentele specifice acestui domeniu.

La acțiunile de formare vor participa 475 de grefieri din țările participante, dintre care 56 de grefieri români. Sub rezerva acceptării propunerii de proiect pentru co-finanțare de către Comisia Europeană, acțiunile de formare vor fi derulate pe parcursul anului 2020.

#### **V.5. Alte activități ale Departamentului relații internaționale**

În cursul anului 2018, Școala Națională de Grefieri a continuat *parteneriatul cu British Council România*, potrivit Acordului nr. TC06-2013/10.06.2016.

De asemenea, au fost valorificate Handbook-urile (module lingvistice) create în procesul de implementare a 3 proiecte grant finanțate de Comisia Europeană, la care Școala Națională de Grefieri a participat în calitate de co-beneficiar, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, alături de Institutul Național al Magistraturii și parteneri internaționali din Belgia, Bulgaria, Italia, Polonia, Spania, Franța și Academia Europeană de Drept și anume: proiectul JUST/2013/JPEN/AG/4495 - Social reintegration of sentenced persons: a comprehensive European approach / Reintegrarea socială a persoanelor condamnate: o abordare europeană comprehensivă, proiectul JUST/2013/JPEN/AG/4496 - Procedural rights in EU criminal law / Drepturile procedurale în dreptul penal al uniunii europene, și proiectul JUST/2013/JCIV/AG/4634 - Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters / Exerciții practice pentru implementarea instrumentelor de cooperare judiciară în materie civilă și comercială. Conținutul celor 3 Handbook-uri este format din materialul furnizat în cadrul seminarelor desfășurate exclusiv în limba engleză, în implementarea proiectelor (studii de caz, prezentărilor formatorilor, legislație relevantă).



Obiectivul acestor parteneriate a vizat dezvoltarea de abilități teoretice, practice dar și non-juridice, în contextul orientării strategiei actuale de formare a grefierilor spre revalorizarea și restructurarea profesiei de grefier, având în vedere și rolul crescut al grefierului în derularea procedurilor de cooperare judiciară internațională și tendința europeană actuală, privind evoluția profesiei de grefier.

Prin acordurile încheiate, au fost puse la dispoziția Școlii materiale pentru formarea în domeniul limbii engleze juridice, care au fost prelucrate de formatorii Școlii pentru dezvoltarea unui curs cu design educațional online, care se derulează periodic pe platforma de eLearning a Școlii și este oferit gratuit cursanților de la formarea inițială și continuă, precum și formatorilor Școlii.

Astfel, în scopul de a îmbunătăți profilul profesional prin dezvoltarea abilităților lingvistice și de a facilita schimbul de experiență la nivel european pentru grefierii români, cursul utilizează anumite secțiuni din materialul „English for Legal Purposes” publicată de editura Cavallioti, în funcție de necesitățile de formare a Școlii, precum și unități din Handbook-urile menționate.

În baza Protocolului de colaborare nr. 2834/3/2015 încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției (INJ) din Republica Moldova, modulele de curs online au fost accesibile în cursul anului 2018 și personalului auxiliar din Republica Moldova.

## **VI. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI ECONOMICO-FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV**

Departamentul economico-financiar și administrativ a continuat să obțină progrese în activitatea sa și în anul 2018, acestea manifestându-se în principal printr-un plus de calitate, constatat în activitatea specifică pe care acesta o desfășoară, în ceea ce privește asigurarea condițiilor proprii de funcționare.

Departamentul economico-financiar și administrativ are ca principale atribuții asigurarea fondurilor bugetare necesare activității Școlii, utilizarea lor cu maximă eficiență și economicitate, asigurarea necesarului de materiale necesare procesului didactic în principal, asigurarea resurselor umane și plata drepturilor salariale, precum și gospodărirea spațiilor de birouri și a celor de învățământ.

Pentru o mai bună imagine asupra activității Departamentului economico-financiar și administrativ, vom prezenta succint: finanțarea activității Școlii, execuția bugetară, plata drepturilor salariale, resursele umane, achizițiile publice și administrarea spațiului atribuit.

Dat fiind faptul că politica bugetară a susținut în cea mai mare măsură realizarea sarcinilor principale ale Școlii și anume de formare inițială și formare continuă a personalului auxiliar din sistemul justiției cu scopul realizării Reformei sistemului judiciar, s-a stabilit finanțarea corespunzătoare a acestor activități, prin estimarea bugetului pentru fiecare obiectiv în parte.

Arătăm că bugetul aprobat inițial pe anul 2018 a fost în sumă de 10.540 mii lei. Având în vedere sprijinul acordat de Consiliul Superior al Magistraturii, activitatea a fost susținută prin suplimentarea creditelor bugetare cu necesarul de fonduri pentru finanțarea cheltuielilor de personal și pentru implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile derulate de Școală, dar și prin disponibilizarea de fonduri de la cheltuielile cu bursele și cheltuielile cu bunurile și serviciile. Disponibilizarea a fost realizată datorită faptului că promoția anului 2018 a cuprins un număr de 82 de cursanți, sub numărul preconizat a se școlariza.

În anul 2018, pentru Școala Națională de Grefieri a fost aprobat un buget definitiv de 11.940 mii lei, astfel:

| <b>Categoria de cheltuieli</b>                                             | <b>Buget aprobat inițial pe anul 2018 (lei)</b> | <b>Buget final pe anul 2018 (lei)</b> | <b>Creștere/ descreștere buget 2018 %</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>TOTAL</b>                                                               | <b>10.540.000</b>                               | <b>11.940.000</b>                     | <b>113,28%</b>                            |
| Cheltuieli de personal                                                     | 8.394.000                                       | 8.785.000                             | 104,66%                                   |
| Bunuri și servicii                                                         | 736.000                                         | 689.000                               | 93,61%                                    |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare | 0                                               | 44.000                                | 100,00%                                   |

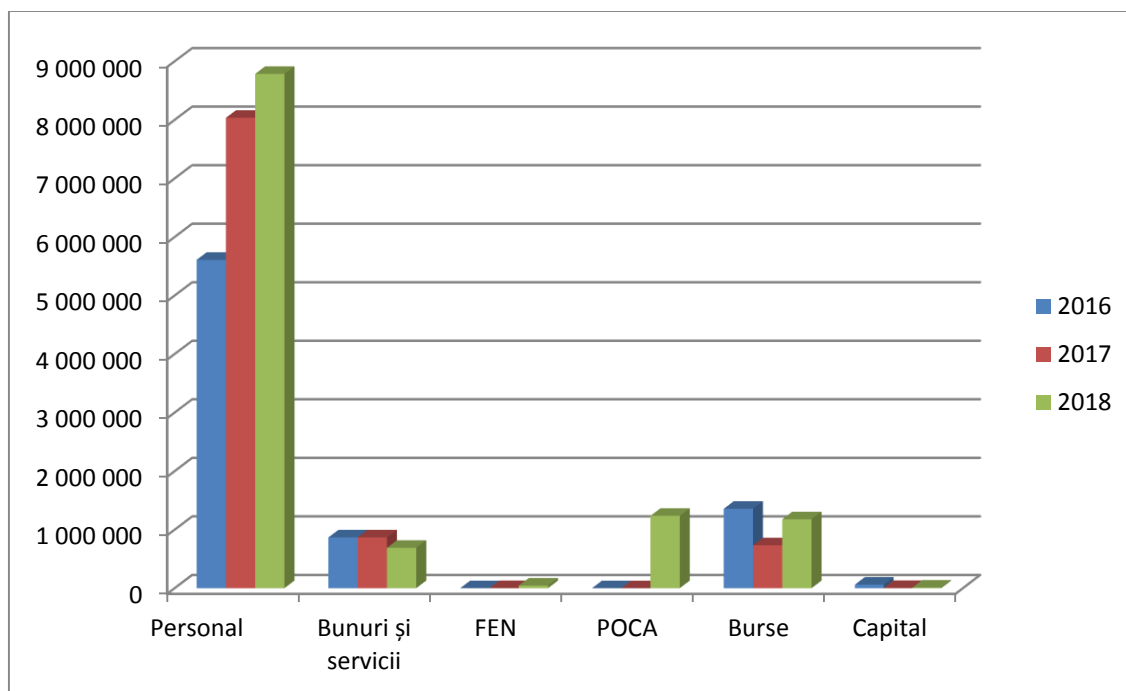
|                                                                                                |           |           |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------|
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 | 0         | 1.235.000 | 100,00% |
| Alte cheltuieli                                                                                | 1.400.000 | 1.177.000 | 84,07%  |
| Active nefinanciare                                                                            | 10.000    | 10.000    | 100,00% |

Execuția bugetului pe anul 2018, a avut în vedere asigurarea plății integrale a drepturilor salariale pentru personalul Școlii raportate la o valoare de referință sectorială în cuantum de 463,5 lei, plata cu ora a formatorilor, achitarea diferențelor salariale calculate prin stabilirea indemnizațiilor de încadrare raportate la valorile de referință sectorială majorate pentru anul 2017, finanțarea integrală a acțiunilor de formare continuă a personalului de specialitate de la instanțe și parchete, plata indemnizației și a contribuției angajatorului pentru cei 82 de cursanți școlarizați în seria de învățământ 18 iunie - 18 decembrie 2018, derularea corespunzătoare a proiectului *"Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative"*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, precum și a celorlalte proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare în cadrul cărora Școala Națională de Grefieri este partener/beneficiar și asigurarea fondurilor la cheltuieli de capital pentru achiziționarea achiziționării unor soft-uri IT.

Bugetul aprobat pe ultimii trei ani, respectiv 2016, 2017 și 2018, este conform celor mai jos prezentate:

- lei -

| <b>Categoria de cheltuieli</b>                                                                 | <b>Buget 2016</b> | <b>Buget 2017</b> | <b>Buget 2018</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TOTAL</b>                                                                                   | <b>7.891.000</b>  | <b>9.639.000</b>  | <b>11.940.000</b> |
| Cheltuieli de personal                                                                         | 5.608.000         | 8.035.000         | 8.785.000         |
| Bunuri și servicii                                                                             | 867.000           | 868.000           | 689.000           |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare                     | 0                 | 1.000             | 44.000            |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 | 0                 | 0                 | 1.235.000         |
| Alte cheltuieli                                                                                | 1.356.000         | 732.000           | 1.177.000         |
| Active nefinanciare                                                                            | 60.000            | 3.000             | 10.000            |



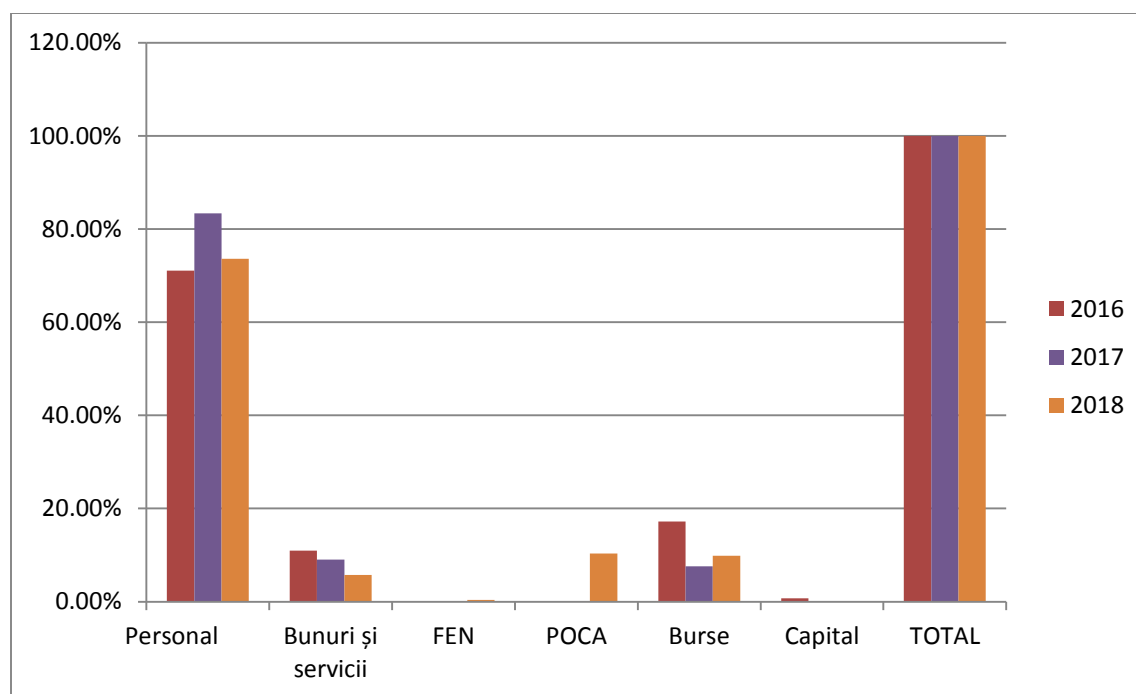
Fondurile bugetare aprobate pentru anul 2018 prin legea bugetară anuală și prin rectificările bugetare aprobate ulterior, au asigurat activitatea curentă a Școlii Naționale de Grefieri și derularea tuturor activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială, pentru un număr de 82 de cursanți, precum și Programul de formare profesională continuă.

Execuția bugetară pe anul 2018, pe titluri de cheltuieli, se prezintă astfel:

| Categoria de cheltuieli                                                                        | Buget 2018<br>(lei) | Plăți 2018<br>(lei) | % buget<br>aprobat /<br>total plăți |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
| <b>TOTAL</b>                                                                                   | <b>11.940.000</b>   | <b>11.061.793</b>   | <b>92,64</b>                        |
| Cheltuieli de personal                                                                         | 8.785.000           | 8.609.284           | 98,00                               |
| Bunuri și servicii                                                                             | 689.000             | 614.661             | 89,21                               |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare                     | 44.000              | 24.258              | 55,13                               |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 | 1.235.000           | 637.024             | 51,58                               |
| Alte cheltuieli                                                                                | 1.177.000           | 1.172.432           | 99,61                               |
| Active nefinanciare                                                                            | 10.000              | 4.134               | 41,34                               |

În ultimii trei ani, respectiv în perioada 2016-2018, ponderea cheltuielilor pe titluri a evoluat diferit, în funcție de situațiile concrete, astfel:

| <b>Categoria de cheltuieli</b>                                                                 | <b>% titlu din total buget 2016</b> | <b>% titlu din total buget 2017</b> | <b>% titlu din total buget 2018</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Cheltuieli de personal                                                                         | 71,07%                              | 83,36%                              | 73,58%                              |
| Bunuri și servicii                                                                             | 10,99%                              | 9,01%                               | 5,77%                               |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare                     | -                                   | 0,01%                               | 0,37%                               |
| Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 | -                                   | -                                   | 10,34%                              |
| Alte cheltuieli                                                                                | 17,18%                              | 7,59%                               | 9,86%                               |
| Active nefinanciare                                                                            | 0,76%                               | 0,03%                               | 0,08%                               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                   | <b>100,00%</b>                      | <b>100%</b>                         | <b>100,00%</b>                      |



- cheltuielile de personal au asigurat plata drepturilor salariale și a celorlalte drepturi de natură salarială, atât pentru personalul propriu cât și pentru formatorii externi. În anul 2018 numărul de posturi finanțate a fost de 50 de posturi, respectiv posturile aprobate prin acte normative.

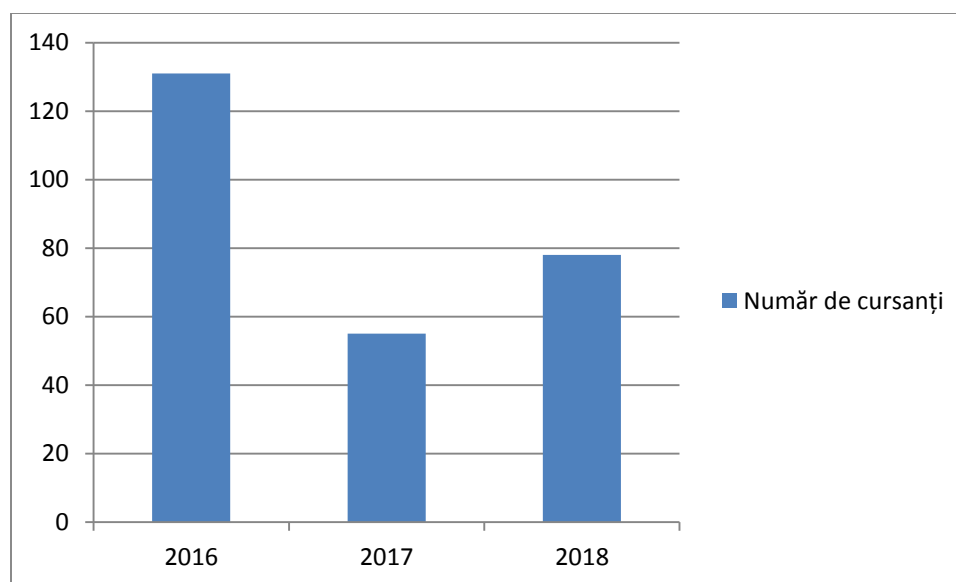
Activitatea Departamentului economico-financiar și administrativ în domeniul politicii salariale s-a axat cu precădere pe realizarea obiectivului principal de implementare și aplicare în mod corespunzător a actelor normative specifice de salarizare pentru personalul Școlii (personal de instruire – judecători, procurori și grefieri, funcționari publici și personal contractual);

- ponderea cheltuielilor materiale în totalul cheltuielilor pe anul 2018 a fost mai mică decât în anii precedenți, întrucât o parte din activitățile de formare continuă au fost desfășurate în cadrul proiectului *"Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative"*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020;

- cheltuielile aferente proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare și cele aferente cadrului financiar 2014-2020 au avut în vedere graficul de derulare prevăzut în acordurile de finanțare;

- cheltuielile cu plata indemnizației de cursant (bursă) au crescut față de anul anterior, datorită faptului că în anul 2018 am avut la formarea profesională inițială un număr de 82 de cursanți, conform evoluției prezentată mai jos:

|                   | 2016 | 2017 | 2018 |
|-------------------|------|------|------|
| Număr de cursanți | 131  | 55   | 82   |



- la cheltuielile de capital nu au fost cheltuieli reprezentative.

Comparând structura cheltuielilor în bugetul pe anul 2018, se observă că cea mai mare pondere o au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Școlii.

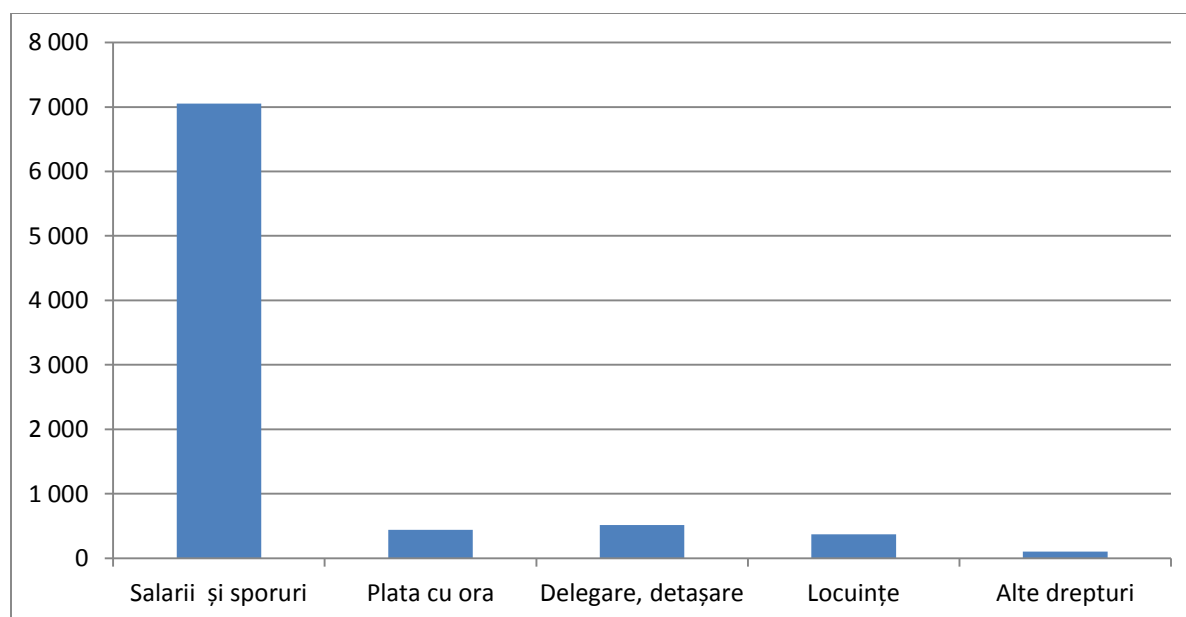
Astfel, activitatea în domeniul salarizării s-a axat pe asigurarea plății drepturilor salariale ale personalului, cu precădere în realizarea obiectivului de formare atât inițială cât și continuă, prin utilizarea formatorilor la plata cu ora.

Bugetul alocat cheltuielilor de personal în anul 2018 a fost de 8.785 mii lei, din care 309 mii lei au fost destinate plății contribuțiilor de asigurări sociale obligatorii, diferența de 8.476 mii lei fiind utilizată pentru: plata salariilor aferente personalului propriu, plata cu ora a formatorilor colaboratori de la formarea profesională inițială și continuă, indemnizații de delegare/detașare pentru personalul propriu delegat/detașat și care nu are domiciliul în municipiul București, decontarea drepturilor de transport, potrivit legii, pentru personalul formator (magistrați și grefieri) și decontarea drepturilor de chirie pentru personalul formator (magistrați și grefieri) care nu au locuință proprietate și nici nu au primit locuință de serviciu în municipiul București.

Drepturile salariale enumerate au următoarea pondere în cheltuielile de personal, fără contribuțiile de asigurări sociale obligatorii în sumă de 309 mii lei, astfel:

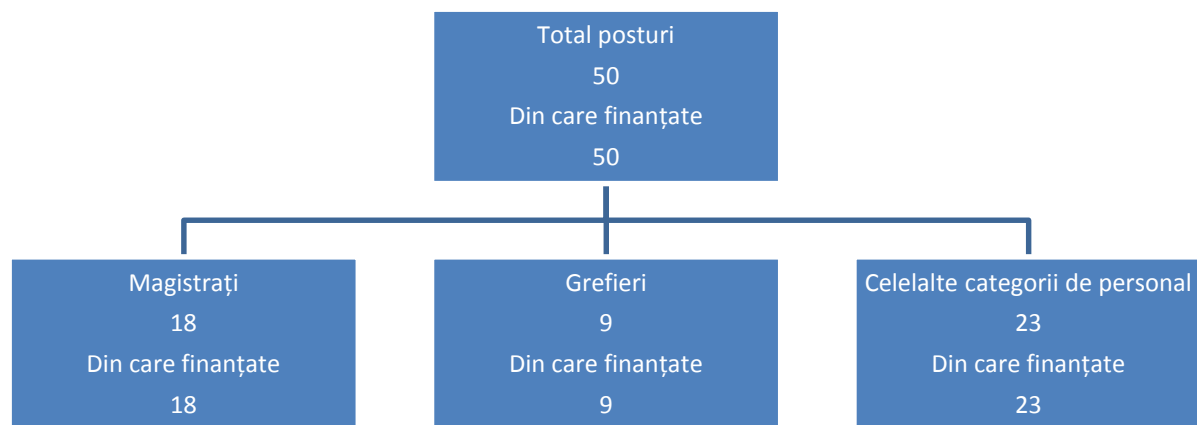
mii lei

| Explicații                                                                                                                                        | Buget alocat<br>drepturilor salariale<br>fără contribuții de<br>asigurări sociale | %           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Total, din care</b>                                                                                                                            | <b>8.476</b>                                                                      | <b>100%</b> |
| Salarii de bază și sporuri                                                                                                                        | 7.052                                                                             | 83,20%      |
| Fond aferent plății cu ora                                                                                                                        | 438                                                                               | 5,17%       |
| Indemnizații de delegare, detașare                                                                                                                | 515                                                                               | 6,08%       |
| Alocații pentru locuințe                                                                                                                          | 370                                                                               | 4,37%       |
| Alte drepturi: transport pe perioada concediului de odihnă, transport lunar pentru magistrații detașați, decontare medicamente pentru magistrați. | 101                                                                               | 1,19%       |



Potrivit „Statului de funcții” Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi, din care în anul 2018 au fost finanțate un număr de 50 posturi, pe următoarea structură:

| <b>Natura funcției</b>                                                             | <b>Posturi aprobate prin acte normative</b> | <b>Posturi finanțate în 2018</b> | <b>Posturi ocupate</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| <b>Personal de instruire judecătorilor și procurori inclusiv conducerea Școlii</b> | 18                                          | 18                               | 14                     |
| <b>Personal de instruire - grefieri</b>                                            | 9                                           | 9                                | 9                      |
| <b>Personal pentru funcții auxiliare (secretară)</b>                               | 1                                           | 1                                | 1                      |
| <b>Funcționari publici</b>                                                         | 13                                          | 13                               | 12                     |
| <b>Consilier, personal contractual</b>                                             | 3                                           | 3                                | 3                      |
| <b>Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor.</b>        | 6                                           | 6                                | 5                      |
| <b>TOTAL</b>                                                                       | 50                                          | 50                               | 44                     |





Activitatea de resurse umane s-a axat, în principal, pe acțiuni privind ocuparea posturilor vacante, în vederea completării schemei de personal. În anul 2018 au fost derulate mai multe proceduri de transfer la cerere în vederea ocupării unor funcții publice rămase vacante ca urmare a mobilității funcționarilor publici. De asemenea, a fost derulată procedura de recrutare pentru o funcție contractuală, procedură finalizată prin ocuparea postului.

Tot în cursul anului 2018 au fost efectuate demersuri care s-au finalizat cu majorarea numărului funcțiilor publice, respectiv înființarea unei funcții publice de consilier juridic.

Activitatea curentă pe domeniul resurselor umane a avut în vedere și asigurarea aplicării dispozițiilor legale în privința gestionării carierei personalului propriu, dar și în privința acordării drepturilor salariale, prin asigurarea emiterii actelor administrative, pentru o bună funcționare a Școlii Naționale de Grefieri.

Totodată, în cursul anului 2018 au fost realizate procedurile privind promovarea personalului, atât în privința personalului contractual, cât și în privința funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile legale.

Pe componenta de formare și perfecționare profesională au fost organizate sesiuni de formare, cu furnizori intern, pe domeniile din Programul de formare profesională, parte componentă a Programului de control intern manageriale pentru anul 2018 și, de asemenea, au fost întreprinse demersuri finalizate prin participarea personalului contractual și a funcționarilor publici la programe de perfecționare profesională pe domeniile de activitate și în conformitate cu atribuțiile din fișele posturilor.

Prin Compartimentul financiar – contabilitate s-a urmărit ca întreaga activitate derulată de Școală să se facă potrivit dispozițiilor legale, cu întocmirea corespunzătoare a documentelor justificative iar plățile să fie certificate și aprobate de persoanele desemnate, astfel că indicatorul de performanță al DEFA „utilizarea bugetului alocat în condiții de economicitate și eficacitate” a fost respectat în totalitate.

Totodată, trebuie precizat că, din punct de vedere al întocmirii documentelor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, nu au fost documente care să fie refuzate la viză, s-a realizat o foarte bună conlucrare cu ordonatorul de credite, iar activitatea a fost susținută profesional de toate departamentele.

Activitatea de achiziții publice a constat în derularea procedurilor de achiziție publică reglementate de actele normative în domeniu în vederea cumpărării, potrivit Programului de achiziții aprobat, de bunuri (tonere, furnituri de birou, obiecte de inventar pentru activitatea de învățământ, piese de schimb etc.) precum și în vederea achiziționării de servicii pentru activitatea curentă a Școlii, dar și pentru plata utilităților către Institutul Național al Magistraturii și Tribunalul Vaslui pentru Centrul din Bârlad.

De asemenea, au fost derulate proceduri de achiziție publică în cadrul proiectului *”Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, proceduri în cadrul cărora au fost achiziționate: echipamente de calcul (imprimanta color, multifuncționale color și alb-negru, laptop-uri), licențe și software (aplicație informatică

eLearning, licențe convertire PDF, licențe Office2016, licențe antivirus), precum și articole de birou și papetărie.

În ceea ce privește serviciile de cazare și masă pentru derularea acțiunilor de formare profesională continuă, menționăm că, în anul 2018, acestea au fost în valoare de 259 mii lei.

Precizăm că mare parte a acțiunilor de formare profesională continuă a fost derulată în cadrul proiectului *"Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative"*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în anul 2018 derulându-se în cadrul proiectului un număr de 26 de astfel de acțiuni.

Prin activitatea Compartimentului financiar-contabilitate și administrativ, s-au asigurat toate condițiile în vederea bunei derulări a contractelor în vigoare și pentru încheierea unor noi contracte în conformitate cu solicitările departamentelor ce funcționează la nivelul instituției.

În procesul derulării procedurilor de achiziții publice în formele prevăzute de lege, în activitatea desfășurată nu a fost înregistrată nici o contestație.

Compartimentul de achiziții publice a aplicat procedura de achiziție publică prin mijloace electronice, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

O preocupare permanentă a constat în selecția riguroasă a ofertanților, astfel încât să se asigure servicii și produse eficiente și de calitate dar și o economisire a fondurilor instituției alocate de la bugetul de stat.

## CONCLUZII

Astfel cum reiese din cele mai sus expuse, activitatea Școlii Naționale de Grefieri în anul 2018 s-a desfășurat în limitele cadrului normativ care îi reglementează organizarea și funcționarea.

Școala a contribuit la desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri în cele mai bune condiții și a asigurat formarea inițială la înalte standarde de calitate pentru cursanții promoției 2018, furnizând sistemului judiciar grefieri foarte bine pregătiți, mai ales sub aspect practic, gata să-și aducă aportul imediat la înfăptuirea actului de justiție. Aceste afirmații au la bază, așa cum am arătat mai sus, chiar aprecierile venite din partea instanțelor și a parchetelor.

Formarea continuă asigurată de Școala Națională de Grefieri în anul 2018 s-a ridicat, de asemenea, la un înalt nivel calitativ, rezultat din evaluările beneficiarilor direcți ai formării (grefieri din instanțe și parchete), dar și sub aspectul numărului de grefieri care au beneficiat de formare continuă, fiind asigurat astfel standardul legal în materie.

De asemenea, anul 2018 a reprezentat o noutate în materie de finanțare a acțiunilor de formare continuă, peste jumătate din fondurile necesare finanțării acțiunilor de formare provenind din sursă externă nerambursabilă, pentru care eligibilitatea a fost de 100%.

Școala a continuat să implementeze proiectele internaționale în care este implicată, reușind, pentru prima dată după mult timp, să asigure participarea grefierilor din sistemul judiciar la stagii externe de formare profesională. Totodată, Școala a participat cu succes la inițierea unor noi programe cu cofinanțare externă, apte să asigure oportunități de formare la nivel internațional.

Din punct de vedere al personalului de instruire, în pofida fluctuației însemnate, putem aprecia că Școala s-a consolidat semnificativ pe parcursul anului 2018, atât prin cooptarea de noi formatori cu normă întreagă și personal de instruire colaborator extern în domenii de interes pentru personalul auxiliar, cât și prin demersuri de actualizare a listelor de formatori pentru formarea inițială și continuă.

În același timp, alături de consolidarea instituțională la nivelul personalului de instruire, Școala și-a dezvoltat o vastă capacitate și prin achiziția, cu fonduri nerambursabile, de tehnică de calcul și programe software de natură să îmbunătățească/faciliteze/crească calitatea procedurilor de lucru în cadrul Școlii, cât și procesul de formare continuă.

Nu în ultimul rând, Școala s-a preocupat să desfășoare și o activitate eficientă din punct de vedere financiar, asigurând o execuție bugetară în deplină legalitate și reușind să se întărească inclusiv sub aspectul asigurării resurselor materiale, în activitatea financiar-contabilă din anul 2018 neexistând vreo neregulă ori sincopă în funcționare.

În final, trebuie menționat efortul deosebit al întregului personal, fără de care nu ar fi fost posibilă îndeplinirea, la înalte standarde de calitate, a misiunii instituționale a Școlii și în anul 2018.